

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«СБЕРБАНК ФАКТОРИНГ»**

---

УТВЕРЖДЕНО  
Решением единственного участника  
ООО «Сбербанк Факторинг»  
№ б/н от 20.12.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о закупках ООО «Сбербанк Факторинг»**

*Версия 2.0.0.*

Москва  
2018

## Реквизиты ВНД

<b>Наименование, номер ВНД</b>	Положение о закупках ООО «Сбербанк Факторинг» № 2.0.0 от 20.12.2018 г.	
<b>Подразделение-разработчик ВНД</b>	Управление по работе с персоналом	
<b>Исполнитель ВНД</b>	Козырев А.В., Руководитель направления административной поддержки Тел.: 8 (495) 230-05-17 (доб. 352)	
<b>Код направления деятельности / код процесса</b>		
<b>Действие ВНД распространяется на подразделения</b>	<b>V</b>	Внутренние структурные подразделения СБФ
<b>ВНД верхнего уровня</b>	-	
<b>История ВНД</b>		
<b>Номер редакции</b>	<b>Распорядительный документ, утверждающий /изменяющий ВНД</b>	
1.0.0.	Решение единственного участника ООО «Сбербанк Факторинг» № б/н от 12.01.2015 г.	
1.1.0.	Решение единственного участника ООО «Сбербанк Факторинг» № б/н от 20.10.2017 г.	
2.0.0.	Решение единственного участника ООО «Сбербанк Факторинг» № б/н от 20.12.2018 г.	
<b>ВНД, которые утрачивают силу с выходом данного ВНД</b>		
Положение о закупках ООО «Сбербанк Факторинг» № 1.1.0 от 20.10.2017 г.		
Положение о закупках ООО «Сбербанк Факторинг» № 1.0.0 от 12.01.2015 г.		
<b>Рассылка ВНД</b>		
<b>V</b>	Внутренние структурные подразделения	

<b>Информация о полномочиях по изменению устанавливаемого порядка</b>																					
<b>V</b>	Изменению не подлежит																				
	Возможны изменения порядка, установленного следующими разделами:																				
	Разделы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
	Приложения											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## Оглавление

1.	Общие положения .....	4
2.	Способы закупок и условия их применения .....	4
3.	Управление Закупочной деятельностью.....	8
4.	Права и обязанности сторон, участвующих в Закупках .....	9
5.	Требования к Участникам Закупочных процедур .....	12
6.	Критерии определения Победителей Закупочных процедур .....	15
7.	Информационное обеспечение Закупки .....	15
8.	Порядок проведения Конкурса .....	17
9.	Порядок проведения Электронного аукциона .....	19
10.	Порядок проведения Запроса предложений.....	20
11.	Порядок проведения Запроса котировок .....	21
12.	Порядок проведения Адресного запроса предложений и Адресного запроса котировок .....	21
13.	Порядок проведения Анализа предложений .....	21
14.	Порядок проведения Закупки у единственного Поставщика .....	22
15.	Особенности проведения многоэтапных процедур .....	22
16.	Порядок проведения Аккредитации Поставщиков .....	24
17.	Анализ рынка.....	27
18.	Порядок подготовки, заключения и контроля исполнения договоров.....	28
19.	Работа с жалобами участников Закупочных процедур .....	30
20.	Особенности осуществления конкурентных Закупок, Участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП).....	31
21.	Утверждение Положения .....	36
	Приложение 1 Термины и определения.....	37
	Приложение 2 Перечень взаимозависимых лиц, при проведении Закупки Продукции у которых Общество не руководствуется требованиями Закона в соответствии с пунктом 13 ч. 4 ст. 1 Закона .....	39
	Приложение 3 Порядок предоставления приоритета Продукции российского происхождения.....	41
	Приложение 4 Требования к описанию предмета конкурентной Закупки, составу Извещения и Документации .....	43
	Приложение 5 Требования к составу протоколов, оформляемых в ходе конкурентной Закупки и по ее итогам .....	45

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о закупках ООО «Сбербанк Факторинг» (далее - Общество) является нормативным документом Общества, регламентирующим Закупочную деятельность Общества, содержащим требования к Закупке, в том числе порядок подготовки и проведения Закупочных процедур (включая Способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением Закупки положения (далее – Положение).

1.2. Общество при Закупке Продукции руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, иными внутренними нормативными и распорядительными документами, принятыми Обществом.

1.3. Общество при Закупке Продукции руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость Закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам Закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции (при необходимости, с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой Продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;
- отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путем установления неизмеряемых требований к Участникам Закупки;
- своевременное и полное удовлетворение потребностей Общества в Продукции с оптимальным сочетанием цены, качества и надежности;
- обеспечение состязательности предложений Участников Закупочной процедуры с целью получения Обществом лучших условий поставки Продукции;
- обеспечение участия в Закупках Общества субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии законодательством Российской Федерации;
- недопущение коррупции и других злоупотреблений в закупочной деятельности.

1.4. Требования Закона не применяются в отношении Закупок Продукции Обществом, осуществляемых у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Перечень взаимозависимых лиц с указанием обоснования включения в данный перечень приведен в Приложении 2 настоящего Положения.

1.5. Требования Закона не применяются в отношении Закупок Продукции, осуществляемых в целях обеспечения деятельности и надлежащего функционирования иностранных филиалов и иностранных представительств Общества, при условии совершения Закупки на территории иностранного государства, в том числе в месте нахождения соответствующего филиала или представительства Общества.

1.6. Общество предоставляет приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами на условиях, указанных в Приложении №3 настоящего Положения.

1.7. Общество вправе принять решение о присоединении к Положению о закупках ПАО Сбербанк.

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

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

2.1.1. В закупочной деятельности Общество применяет следующие Способы закупок: конкурентные (Конкурс, Электронный аукцион, Запрос предложений, Запрос котировок) и

неконкурентные (Адресный запрос предложений, Адресный запрос котировок, Анализ предложений, Закупка у единственного Поставщика).

**2.1.2. Конкурс** – форма Торгов, при которой Победителем Конкурса признается Участник конкурентной закупки, Заявка на участие в конкурентной Закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, указанным в Документации, и Заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления Заявок, окончательных предложений на основании указанных в Документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

**2.1.3. Электронный аукцион** – форма Торгов, при которой Победителем признается Участник, Заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией, и который предложил наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о проведении аукциона, на установленную в Документации величину (далее - "шаг аукциона"). В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае Победителем аукциона признается лицо, Заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

**2.1.4. Запрос предложений** – форма Торгов, при которой Победителем запроса предложений признается Участник, Заявка которого в соответствии с критериями, определенными в Документации, наиболее полно соответствует требованиям Документации и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**2.1.5. Адресный запрос предложений** - неконкурентный Способ закупки, применяемый среди определенного круга Участников, не являющийся Торгами, при котором Победителем признается Участник, Заявка которого в соответствии с критериями, определенными в Документации, наиболее полно соответствует требованиям Документации и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**2.1.6. Запрос котировок** – форма Торгов, при которой Победителем Запроса котировок признается Участник Закупки, Заявка которого соответствует требованиям, установленным Извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

**2.1.7. Адресный запрос котировок** – неконкурентный Способ закупки, применяемый среди определенного круга Участников, не являющийся Торгами, при котором Победителем признается Участник Закупки, Заявка которого соответствует требованиям Общества и содержит наиболее низкую цену договора.

**2.1.8. Анализ предложений** - неконкурентный Способ закупки, не являющийся Торгами, при котором Победителем Анализа предложений признается Поставщик, предложивший наименьшую цену на Продукцию, соответствующую требованиям Общества, и выбранный на основании сопоставления предложений Поставщиков или цен Продукции, доступных в открытых источниках.

**2.1.9. Закупка у единственного Поставщика** – неконкурентный Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному Поставщику.

## **2.2. Условия применения Способов закупки**

**2.2.1.** При определении способа Закупки Общество отдаёт предпочтение конкурентным Закупочным процедурам и процедурам в электронной форме.

**2.2.2.** Проведение Закупочных процедур не в электронной форме предусматривает подачу Заявок в конверте в срок и по адресу, указанному в Документации. На конверте указывается: адрес приема Заявок, наименование Участника, наименование Закупочной процедуры, на участие в которой подается данная Заявка. Общество обязано обеспечить целостность конвертов с Заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в них, до их непосредственного вскрытия. Вскрытие конвертов с Заявками осуществляется на заседании Комиссии (уполномоченным органом, лицом). Вскрытые Конверты с Заявками Участникам не возвращаются. Общество не вскрывает конверты с Заявками и/или изменениями к Заявкам: поступившие после срока окончания подачи Заявок; имеющие существенные повреждения. Невскрытые конверты Участникам не возвращаются. Подробные требования к порядку проведения Закупочной процедуры не в электронной форме устанавливаются Документацией.

### **2.2.3. Применение Способов закупки в электронной форме**

2.2.3.1. При осуществлении Закупки в электронной форме размещение в ЕИС, направление Участникам Извещения и Документации (для неконкурентных Закупок), направление Участниками такой Закупки запросов о даче разъяснений положений Извещения об осуществлении Закупки и (или) Документации, размещение в ЕИС, направление Участникам таких Закупок разъяснений, подача Участниками Закупки в электронной форме Заявок на участие в Закупке окончательных предложений, предоставление Комиссии (уполномоченным органам, лицам) доступа к указанным Заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений Участников Закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, обеспечиваются оператором электронной площадки на ЭТП.

2.2.3.2. Электронные документы Участника Закупочной процедуры, Общества, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника Закупки в электронной форме, Общества, оператора электронной площадки.

2.2.3.3. Подробная информация о порядке проведения процедуры в электронной форме указывается Обществом в Документации.

2.2.3.4. Для передачи электронных документов Участники Закупочной процедуры должны быть аккредитованы на ЭТП. Аккредитация Участников на ЭТП осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом работы ЭТП, размещенном на ЭТП. Плата за аккредитацию на ЭТП с Участника не взимается, если иное не установлено оператором ЭТП.

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

2.2.3.6. Порядок обмена электронными документами и ответственность сторон при обмене электронными документами регулируется Регламентом проведения процедуры на ЭТП и/или отдельными соглашениями.

### **2.2.4. Условия применения конкурентных Способов закупки**

2.2.4.1. В случае если стоимость Продукции является единственным критерием выбора Поставщика и возможно точное описание требований к Продукции и условиям исполнения договора, Общество проводит Электронный аукцион или Запрос котировок. Запрос котировок проводится, если сумма Закупки не превышает 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей, а также при необходимости сокращения сроков Закупки.

2.2.4.2. В случае если стоимость Продукции не является единственным критерием выбора Поставщика, Общество проводит Конкурс или Запрос предложений. Запрос предложений проводится, если сумма Закупки не превышает 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей, а также при необходимости сокращения сроков Закупки.

### **2.2.5. Условия применения неконкурентных Способов закупки.**

2.2.5.1. В случае если стоимость Продукции является единственным критерием выбора Поставщика и возможно точное описание требований к Продукции и условиям исполнения договора, Общество проводит Адресный запрос котировок. В случае если стоимость Продукции не является единственным критерием выбора Поставщика, Общество проводит Адресный запрос предложений.

2.2.5.2. Адресный запрос предложений и Адресный запрос котировок проводится при наличии одного из следующих условий:

- среди аккредитованных Поставщиков данного вида Продукции, или размещается заказ среди Победителей проведенной Закупочной процедуры;
- если в силу действующего законодательства Российской Федерации, специфики Продукции или структуры рынка, поставка закупаемой Продукции может быть проведена только ограниченным количеством Поставщиков, перечень которых может быть достоверно определен Обществом. В данном случае к участию в Закупочной процедуре приглашаются все такие Поставщики;

- при необходимости сокращения сроков Закупки (по сравнению с конкурентными Способами закупки) с целью обеспечения бесперебойной работы Общества;
- если раскрытие информации о планируемой Закупке, в том числе об условиях Закупки, может привести к снижению уровня безопасности Общества, его клиентов или участников Группы ПАО Сбербанк, к распространению информации об условиях защиты интересов Общества или участников Группы ПАО Сбербанк в судебных и иных органах, к потере конкурентных преимуществ Общества или участников Группы ПАО Сбербанк, ухудшению их положения на рынке соответствующих услуг или снижению уровня безопасности проведения ими операций.

2.2.5.3. В случае если стоимость Продукции не превышает 100 тысяч рублей (при превышении годовой выручки за отчетный финансовый год 5 миллиардов рублей - 500 тысяч рублей), Общество может проводить Анализ предложений, а также Закупку у единственного Поставщика, если проведение Закупки иными способами признано неэффективным.

**2.2.6. Общество вправе провести Закупку у единственного Поставщика в любом из следующих случаев:**

2.2.6.1. Вследствие обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций (включая аварийные) и иных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия, в том числе для предотвращения угрозы жизни и здоровью людей, имуществу Общества и его клиентов, для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Общества с целью своевременного исполнения обязательств Общества, а также в иных подобных случаях.

2.2.6.2. Проводится Закупка<sup>1</sup> Продукции у дочерних обществ<sup>2</sup> или компаний с прямым или косвенным участием ПАО Сбербанк<sup>3</sup>, деятельность которых специально направлена на поставку соответствующей Продукции<sup>4</sup>.

2.2.6.3. Проводится Закупка Продукции у Поставщика, выбранного ПАО Сбербанк или дочерним обществом или другим обществом (компанией), входящим в Группу ПАО Сбербанк, в результате проведения Закупочных процедур этой Продукции в соответствии с положением о закупках этого общества (компаний).

2.2.6.4. Проводится Закупка, когда по причине стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретенной Продукцией и/или сохранения гарантийных обязательств при эксплуатации Продукции такую Закупку целесообразно провести только у того же Поставщика.

2.2.6.5. Поставщик является единственным производителем, обладателем исключительного права или автором, и/или Поставщиком Продукции (единственным представителем данного производителя, обладателя исключительного права или автора, и/или Поставщика) при отсутствии на рынке такой Продукции или равноценной замены.

2.2.6.6. Проводится Закупка услуг связи, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иной Продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также закупка нотариальных услуг.

2.2.6.7. Проводится Закупка Продукции, которая может быть поставлена исключительно органами исполнительной власти или органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации,

<sup>1</sup> Применяется в том числе при проведении закупок у взаимозависимых лиц, не указанных в Приложении 2 настоящего Положения

<sup>2</sup> В целях применения данного пункта под дочерними обществами понимаются также дочерние общества данных дочерних обществ ПАО Сбербанк.

<sup>3</sup> Включая некоммерческие организации.

<sup>4</sup> Стоимость услуг взаимозависимых лиц устанавливается с учетом требований Раздела V.1 Налогового Кодекса Российской Федерации.

муниципальными правовыми актами (за исключением случаев, при которых данная Продукция может поставляться коммерческими организациями).

2.2.6.8. Поставка необходимой Продукции осуществляется театрами, учреждениями, осуществляющими концертную деятельность, концертными коллективами, а также физическими лицами (общественные и политические деятели, ученые, авторы книг, статей, публикаций и иных объектов интеллектуальной деятельности, поэты, певцы, деятели кино, артисты, спортсмены, музыканты, преподаватели и т.п.) или их партнерами, агентами и иными единственными представителями, уполномоченными (или обладающими правами) организовывать поставку Продукции данными физическими и юридическими лицами или при их участии.

2.2.6.9. Закупаются работы/услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

2.2.6.10. Приобретается Продукция у Поставщика, занявшего второе место (и при аналогичных обстоятельствах – каждое последующее) по итогам проведения Закупочной процедуры, по причине расторжения/прекращения/не заключения договора с Победителем, и сохранения необходимости проведения Закупки.

2.2.6.11. При признании Закупочной процедуры не состоявшейся в случаях, предусмотренных настоящим Положением, в том числе, в случае подачи единственной заявки на участие в Закупке.

2.2.6.12. Приобретается Продукция на торгах (или при иных публичных способах продажи), проводимых другими лицами (продавцами, организаторами торгов и т.п.), которыми определяется процедура продажи.

2.2.6.13. Заключаются договоры по результатам публичного привлечения неограниченного круга посредников (в том числе агентов) для поставки Продукции на основе единых требований к поставщикам и условиям поставки Продукции, в том числе установление единой стоимости услуг (единый для всех процент/сумма вознаграждения от суммы привлечённых/размещённых средств, от суммы реализованного имущества), срока оказания услуг.

2.2.6.14. Заключаются договоры по содержанию и эксплуатации имущества и иные аналогичные договоры с лицом, прямо указанным собственником такого имущества (арендодателем по договору аренды и т.п.) и в других подобных случаях.

2.2.6.15. Проводится Закупка услуг, связанная с участием работников Общества в проведении семинаров, форумов, конференций, а также фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий на основании соответствующих приглашений на посещение указанных мероприятий (в том числе обеспечение проезда к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием).

2.2.6.16. Приобретается Продукция на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей (при превышении годовой выручки за отчетный финансовый год 5 миллиардов рублей - 500 тысяч рублей).

2.2.6.17. Осуществляется заключение соглашений о финансировании под уступку денежного требования (факторингу), в том числе с юридическими лицами нерезидентами Российской Федерации.

2.2.6.18. В иных случаях, когда личность Поставщика (его работника) имеет важное значение в силу имеющегося у него эксклюзивного опыта, в том числе во взаимодействии с Обществом, по вопросам, в решении которых (по подготовке которых) он участвовал (в том числе, адвокатская деятельность, деятельность патентных поверенных, представительство в судебных и правоохранительных органах по начатым/текущим гражданским, уголовным, административным делам и др.)

### **3. Управление Закупочной деятельностью**

3.1. Общее собрание участников (единственный участник) Общества определяет основные принципы и условия осуществления Обществом Закупок.



3.1.1. Генеральный директор Общества принимает решение о создании Конкурсной комиссии Общества и утверждает положение о ней, определяет правила создания конкурсных комиссий региональных дирекций Общества, лимиты принятия решений о Закупках конкурсными комиссиями, а также иными органами и лицами Общества; Генеральный директор Общества назначает председателя Конкурсной комиссии и утверждает ее состав.

3.1.2. Конкурсная комиссия Общества является постоянно действующим коллегиальным рабочим органом Общества и подотчетна Генеральному директору. Конкурсная комиссия непосредственно проводит Закупочные процедуры по вопросам, отнесенным к её компетенции, утверждает Закупочную документацию и принимает решение о выборе Поставщика.

3.1.3. Генеральный директор Общества утверждает сопровождающие закупочную деятельность внутренние нормативные документы Общества, направленные на реализацию предусмотренных настоящим Положением принципов и правил проведения Закупок ( типовые формы и шаблоны документов, методики оценки, требования и иные документы и стандарты).

3.2. Общество осуществляет планирование своей Закупочной деятельности в соответствии с потребностями в Продукции на 1 (один) календарный год. Сроки планирования Закупок инновационной и высокотехнологичной Продукции могут быть увеличены до 7 (семи) лет. Закупка включается в планируемый период по дате публикации открытия Закупочной процедуры.

3.3. По результатам планирования ежегодно формируется консолидированный план Закупки Общества, который в соответствии с Законом размещается в ЕИС.

3.4. В течение срока действия плана Закупки Общества допускаются его изменения, которые также размещаются в ЕИС.

### **3.5. Централизованные и совместные Закупки**

3.5.1. Общество может проводить совместные Закупки с дочерними обществами или с другими обществами (компаниями), входящими в Группу ПАО Сбербанк, а также сторонними организациями, по результатам которых заключаются отдельные соглашения с Поставщиком Продукции непосредственно Обществом, дочерним обществом или другим обществом (компанией), входящим в Группу ПАО Сбербанк, сторонней организацией в соответствии с потребностями каждого участника Группы ПАО Сбербанк и сторонней организации.

3.5.2. Взаимодействие между Обществом и дочерними обществами /иными обществами (компаниями), входящими в Группу ПАО Сбербанк/сторонними организациями при проведении централизованных и совместных Закупок осуществляется на основании соглашений, определяющих права и обязанности заказчиков и организатора Закупки, порядок такого взаимодействия на этапах инициации, организации и проведения Закупочных процедур.

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

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

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

4.1.2. Общество вправе продлевать установленные Документацией сроки проведения Закупочной процедуры, в том числе на этапах подачи Заявок, оценки и сопоставления предложений Участников, подведения итогов и пр.<sup>5</sup>

4.1.3. Общество вправе отказаться от проведения Закупки:

- при проведении конкурентных Закупок - до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в конкурентной Закупке;
- при проведении неконкурентных Закупок - до момента заключения договора.

4.1.4. Общество вправе внести любые изменения в порядок проведения Аккредитации, отказаться от проведения (завершения) начатой Аккредитации в любой момент ее проведения, а также в любой момент прекратить действие Реестра Аккредитованных поставщиков, без каких-либо выплат и компенсаций участникам Аккредитации и Аккредитованным Поставщикам.

---

<sup>5</sup> При этом не применяются сроки, установленные в п. 7.4.5.

4.1.5. Общество размещает соответствующее решение об отказе от проведения Закупки/Аккредитации соответственно на ЭТП и в ЕИС в день принятия данного решения (подписания соответствующего протокола) и, в случае проведения Закупочных процедур среди определенного круга Участников, вправе информировать о принятом решении каждого Участника.

4.1.6. Общество не вправе предъявлять к Участникам Закупки, к Продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление Заявок на участие в Закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в Документации о Закупке.

4.1.7. Требования, предъявляемые Обществом к Участникам Закупки, к Продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке, установленные Обществом, применяются в равной степени ко всем Участникам Закупки, к предлагаемой ими Продукции, к условиям исполнения договора.

4.1.8. Общество вправе проводить с Участниками Закупки переговоры по оптимизации их коммерческих предложений до выбора Победителя, при условии, что в закупочной документации предусмотрена возможность проведения таких переговоров, а в решении об их проведении – определен порядок их проведения.

4.1.9. Общество вправе при проведении многолотовой Закупки определять в Документации лимиты по выбору одного Участника Победителем в нескольких лотах.

4.1.10. Общество вправе не допускать к участию (исключать из состава Участников, отклонять заявки Участников) в Аккредитации/Закупочных процедурах Участников, не соответствующих требованиям, установленным в соответствии с п. 5.2. настоящего Положения, а также дополнительным обязательным требованиям к Участникам и/или Продукции, установленным в Документации в соответствии с п. 5.3 настоящего Положения (Обязательные требования, требования по допуску), в том числе в случае непредоставления, несвоевременного, ненадлежащего предоставления Участником материалов и документов, нарушения Участником предусмотренной Документацией процедуры проведения Закупки, а также в иных случаях, предусмотренных Положением или Документацией. Эти же последствия наступают в случае выявления несоблюдения/нарушения определённых в Документации Обязательных требований Коллективным участником (лицом, входящим в состав Коллективного участника).

4.1.11. Если на момент окончания срока на подачу Заявок на участие в Закупочной процедуре не поступило ни одной Заявки или поступила только одна Заявка, Общество вправе объявить о продлении срока предоставления Заявок либо признать Закупочную процедуру несостоявшейся.

4.1.12. Если при оценке Заявок Участников на соответствие установленным в Документации требованиям выявлено несоответствие Заявок всех Участников или соответствие только Заявки одного Участника, а также, если в процессе проведения Закупочной процедуры отклонены Заявки всех Участников или не отклонена Заявка только одного Участника, Общество вправе признать Закупочную процедуру несостоявшейся.

4.1.13. При признании Закупочной процедуры несостоявшейся Общество вправе принять одно из следующих решений:

- о проведении новой Закупочной процедуры;
- об использовании иного Способа закупки;
- о рассмотрении единственной соответствующей требованиям Документации Заявки Участника, с возможным заключением договора с этим Участником по цене и на условиях, предложенных этим Участником (в том числе на условиях, определённых по итогам переговоров с ним), но не выше начальной (максимальной) стоимости по данной Закупочной процедуре, и на условиях, не хуже заявленных Обществом при открытии данной Закупочной процедуры;
- об отказе от проведения Закупки.

4.1.14. Общество вправе в ходе проведения Закупочной процедуры осуществлять проверку предлагаемой Участниками Продукции на соответствие требованиям Документации, в том числе посредством проведения тестирования Продукции (образцов Продукции) собственными силами

и/или с привлечением внешних экспертов/экспертных организаций, обладающих специальными познаниями. Порядок, условия проведения указанной проверки устанавливается Документацией.

4.1.15. Иные права и обязанности Общества могут устанавливаться Документацией.

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

4.2.1. Заявку на участие в конкурентных Закупочных процедурах вправе подать любое юридическое и физическое лицо (в т.ч. индивидуальный предприниматель) в соответствии с требованиями, установленными Документацией.

4.2.2. В Закупочных процедурах среди определенного круга Участников вправе принять участие только те лица, которые указаны в закупочной Документации.

4.2.3. В случае участия Коллективного участника в Закупках, такой Коллективный участник должен представить в Общество заключенное между лицами, входящими в его состав, соглашение (договор), определяющее лицо, которое вправе выступать от имени этого Коллективного участника, а также устанавливающее солидарную ответственность всех лиц, входящих в состав Коллективного участника, по обязательствам, связанным с совместным участием в Закупочных процедурах, заключением и последующим исполнением договора с Обществом. При признании победителем в Закупке Коллективного участника, солидарная ответственность каждого лица в составе Коллективного участника, должна быть оформлена одно- или многосторонним договором (договорами) с Обществом, подписанным каждым из таких лиц.

При проведении Закупочных процедур среди определенного круга Участников в составе Коллективного участника не вправе участвовать лицо, не приглашенное персонально к участию в Закупке. Участник, подавший заявку на участие в Закупке в составе Коллективного участника, не вправе подавать Заявку на участие отдельно, а подавший отдельно – не вправе участвовать в коллективной Заявке.

Квалификационные и иные характеристики Коллективного участника, его коммерческое предложение оцениваются в совокупности всех входящих в его состав лиц, в том числе с учётом заключенного между ними соглашения (договора).

4.2.4. Участник любых Закупочных процедур имеет право:

- подать только одну Заявку в отношении предмета Закупки (по соответствующему лоту);
- получать от Общества исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения Закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);
- изменять, дополнять или отзываться свою Заявку до истечения срока подачи Заявки, если иное не предусмотрено Документацией;
- обращаться к Обществу с вопросами о разъяснении Документации, а также с мотивированной просьбой о продлении установленного срока подачи Заявок.

4.2.5. Участник обязан предоставлять:

- разъяснения по сведениям и документам, которые содержатся в Заявке;
- подтверждение принадлежности к СМСП в форме, установленной законодательством РФ;
- эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, каталоги, образцы, опытные экземпляры (в том числе для тестирования), макеты закупаемой Продукции и иные материалы, если такое требование установлено Документацией.
- оказывать Обществу (его представителям) содействие в получении полной и достоверной информации по соответствию Участника установленным в Документации требованиям.

4.2.6. Участники, подавшие Заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в их Заявках до времени и даты вскрытия конвертов с Заявками (получения доступа к ним).

4.2.7. Участник заключает с Обществом договор (соглашение), если он выбран Победителем, в сроки, установленные в Документации.

4.2.8. По Закупочным процедурам, являющимся Торгами, Участник, признанный Победителем, обязан заключить с Обществом договор (соглашение), в порядке и сроки,

установленные в п.18.6 и 18.7 Положения. Участник, занявший второе место в Закупочной процедуре, являющейся Торгами, также обязан заключить с Обществом договор (соглашение), при возникновении обстоятельств, определённых в п.18.14 настоящего Положения.

4.2.9. Иные права и обязанности Участников могут устанавливаться Документацией.

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

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

### **5.2. Обязательные требования к Участникам**

Участник Закупочной процедуры должен соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе требуется<sup>6</sup>:

5.2.1. наличие прав на заключение договора по результатам Закупочной процедуры;

5.2.2. наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

5.2.3. наличие необходимых сертификатов на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.2.4. наличие профессиональной компетентности, финансовых и трудовых (кадровых) ресурсов, оборудования и других материальных возможностей, опыта, необходимого для исполнения договора на поставку Продукции;

5.2.5. отсутствие инициации уполномоченным органом отзыва у Участника лицензии на осуществление деятельности, связанной с предметом закупки;

5.2.6. не проведение ликвидации Участника, отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

5.2.7. не приостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

5.2.8. отсутствие решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество Участника (отсутствие возбужденного исполнительного производства о наложении ареста), стоимость которого составляет двадцать пять процентов балансовой стоимости активов и более;

5.2.9. отсутствие у Участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

5.2.10. отсутствие у Участника Закупки - физического лица (его представителя) либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции

---

<sup>6</sup> Подробные конкретные требования устанавливаются Закупочной документацией.

единоличного исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника Закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята в установленном законом порядке), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом проводимой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5.2.11. отсутствие Участника в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5.2.12. отсутствие вступивших в законную силу судебных решений о расторжении договоров в связи с существенным нарушением Участником обязательств по ним за 2 (два) последних года до даты проведения Закупки.

### **5.3. Дополнительные обязательные требования к Участникам и Продукции**

Общество вправе устанавливать в Документации дополнительные обязательные требования к Участникам и Продукции, в том числе:

- к форме и составу Заявки;
- к финансовому состоянию Участников;
- об отсутствии установленных законодательством факторов осуществления деятельности, связанной с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, финансированием экстремистской деятельности или финансированием терроризма;
- по соблюдению антикоррупционных норм (включая подписание соответствующих взаимных обязательств по форме Общества);
- по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных);
- по раскрытию информации о легальности Закупки, производства, доставки Продукции для Общества;
- по соблюдению конфиденциальности (включая подписание соглашения о конфиденциальности по форме Общества);
- об отсутствии взаимозависимости между Участниками;
- об обеспечении Участниками Заявок и/или выполнения своих обязательств по исполнению договора;
- о соблюдении антидемпинговых мер;
- к техническим, технологическим особенностям закупаемой Продукции;
- иные требования к Участникам и/или Продукции.

### **5.4. Общие требования к обеспечению Заявок и исполнения договора**

5.4.1. При проведении конкурентных Закупок Общество не вправе устанавливать в Документации требование обеспечения Заявок на участие в Закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 (пять) миллионов рублей.

5.4.2. При наличии в Документации требования о внесении обеспечения Заявки, для участия в Закупочной процедуре Участник предоставляет данное обеспечение в порядке, установленном Документацией.

5.4.3. Размер обеспечения не может превышать 5 (пять) процентов от начальной максимальной цены договора.

5.4.4. В качестве обеспечения Участник может предоставить денежные средства или банковскую гарантию, иные средства обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями Документации.

5.4.5. Денежные средства должны быть переведены на указанные в Документации реквизиты / банковская гарантия, иные средства обеспечения должны быть предоставлены в срок не позднее даты окончания подачи Заявок на участие в Закупочной процедуре.

5.4.6. Требования к форме и содержанию Банковской гарантии / иных средств обеспечения указываются в Документации.

5.4.7. Возврат обеспечения Заявки Участника осуществляется в порядке, указанном в Документации, в следующих случаях:

- всем Участникам Закупки - не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на ЭТП решения Заказчика об отмене Закупки / отказе от Закупки или решения о признании Закупки несостоявшейся;
- Участникам, которые при проведении многоэтапной Закупки не допущены Заказчиком до очередного этапа – не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на ЭТП соответствующего протокола;
- Победителю и Участнику, которому присвоен 2-ой порядковый номер – не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на ЭТП договора, либо получения Оператором ЭТП сведений от Общества о заключении договора с Победителем Закупки;
- Участникам Закупки, которые не признаны Победителями и которым не присвоен 2-ой порядковый номер – не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на ЭТП протокола подведения итогов Закупки.

5.4.8. Возврат Участнику Закупки обеспечения Заявки на участие в Закупке не производится в следующих случаях:

- уклонение (отказ) Участника Закупки от заключения договора;
- непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом или Документацией, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в Извещении об осуществлении Закупки, Документации установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

5.4.9. Порядок внесения Участником обеспечения исполнения договора устанавливается Документацией.

**5.5.** Участники, не соответствующие требованиям, установленным в соответствии с п.5.2. настоящего Положения, а также дополнительным обязательным требованиям к Участникам и Продукции, установленным в Документации в соответствии с п.5.3 настоящего Положения, не допускаются к участию (исключаются из состава Участников, Заявки Участников отклоняются) в Аккредитации / Закупочных процедурах.

**5.6.** В случае несоблюдения определённых в Документации Обязательных требований лицом, входящим в состав Коллективного участника, Общество, с учетом характера требований по допуску, вправе отказать Коллективному участнику в участии в Закупке.

**5.7.** Оценка на соответствие Обязательным требованиям (требованиям по допуску) может применяться во всех Способах Закупки и может не являться отдельным этапом Закупочной процедуры. Сведения о допуске Участников к дальнейшей оценке могут включаться в протокол подведения итогов Закупочной процедуры (этапа), без составления отдельного протокола.

**5.8.** Общество вправе уточнять и проверять выполнение и соответствие Участника Обязательным требованиям, в том числе достоверность сведений, предоставляемых каждым Участником в рамках Закупочной процедуры, путем обращения непосредственно к Участнику (в том числе с посещением производственных и иных помещений и территории Участника) и/или к независимым открытым источникам информации, и/или внешним экспертам.

**5.9.** При выявлении несоответствия заявки Участника Обязательным требованиям, установленным в Документации, и/или недостоверности указанных им сведений, Общество вправе:

- отстранить Участника от дальнейшего участия в Закупочной процедуре (исключить из состава Участников, отклонить заявку Участника) на любом этапе, или
- отказаться от заключения договора с Победителем (осуществляется в любой момент до заключения договора по результатам Закупки), или
- расторгнуть заключённый с Победителем договор в соответствии с его условиями.

## **6. Критерии определения Победителей Закупочных процедур**

6.1. При определении Победителей Закупочных процедур применяются следующие критерии оценки Заявок Участников:

- цена Продукции (Общество вправе запросить у Участника разъяснения по структуре цены и её составляющим, а также обоснование установленной цены);
- функциональные характеристики, потребительские свойства и/или качественные характеристики Продукции;
- условия оплаты Продукции (срок оплаты, размер аванса; предпочтительным для Общества является оплата по факту);
- условия поставки Продукции (сроки поставки, порядок доставки);
- квалификация Участника (опыт, обеспеченность производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства Продукции, поставка которой является предметом договора);
- расходы на эксплуатацию Продукции;
- расходы на техническое обслуживание Продукции;
- объем и срок предоставления гарантий качества и/или гарантийного обслуживания Продукции (в том числе наличие (разветвленность) сети гарантийного и послегарантийного сервисного обслуживания);
- Общество вправе в Документации установить иные критерии оценки Заявок Участников.

6.2. Исчерпывающий перечень критериев, применяемых при определении Победителя конкретной Закупочной процедуры, порядок (методика) оценки и сопоставления предложений Участников устанавливаются в Документации.

## **7. Информационное обеспечение Закупки**

### **7.1. Положение о закупках и план Закупки**

7.1.1. Положение и изменения в Положение размещаются в ЕИС в соответствии с разделом 21 настоящего Положения.

7.1.2. Общество размещает в ЕИС план (изменения в план) Закупки Продукции на срок не менее чем 1 (один) год.

### **7.2. Информация о Закупках**

7.2.1. Информация о конкурентных Закупках и о проведении Аккредитации размещается в ЕИС и на ЭТП (при проведении Закупок в электронной форме).

7.2.2. Общество вправе дополнительно разместить информацию о Закупке и о проведении Аккредитации на Официальном сайте Общества, а также на иных общедоступных ресурсах.

7.2.3. Сведения, содержащиеся в Извещении и Документации, а также требования к описанию предмета конкурентной Закупки, определены в Приложении 4 настоящего Положения.

7.2.4. Общество вправе самостоятельно устанавливать требования к форме, составу, содержанию Извещения и Документации для проведения Адресного запроса предложений и Адресного запроса котировок (с учетом предмета Закупки).

7.2.5. Общество размещает в ЕИС информацию о Закупке:

- для Конкурса и Электронного аукциона - Извещение и Документацию не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи Заявок;

- для Запроса предложений - Извещение и Документацию не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения Запроса предложений;

- для Запроса котировок - Извещение не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи Заявок.

7.2.6. Общество размещает в ЕИС информацию о проведении Аккредитации не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи Заявок.

7.2.7. Информация о конкурентной Закупке должна быть доступна неограниченному кругу лиц.

7.2.8. При проведении конкурентной Закупочной процедуры Общество вправе направить информацию о Закупке персонально Поставщикам, включенным в Реестр аккредитованных Поставщиков, а также Поставщикам, осуществляющим поставку Обществу подобной Продукции, – но не ранее публичного размещения данной информации для неограниченного круга лиц.

7.2.9. Общество размещает протоколы с информацией о принятых решениях в ЕИС в срок не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания. Решение, оформленное протоколом, вступает в силу для Участников и иных третьих лиц с момента его размещения в ЕИС. Требования к содержанию протоколов по конкурентным закупкам определены в Приложении 5 настоящего Положения.

7.2.10. Общество вправе самостоятельно устанавливать требования к форме и содержанию протоколов, оформляемых в ходе и по итогам неконкурентной Закупочной процедуры.

### **7.3. Информация о договорах**

7.3.1. Общество вносит информацию и документы в реестр договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3.2. Общество размещает в ЕИС изменения в договор – в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор.

7.3.3. Общество не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам Закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с требованиями Закона;
- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам Закупки у единственного Поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Обществом с единственным Поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной Закупки, признанной несостоявшейся.

### **7.4. Разъяснения положений Извещения и Документации, внесение изменений в Извещение о Закупке и Документацию**

7.4.1. Любой Участник вправе направить в Общество в электронной форме по указанному в Документации адресу запрос о разъяснении информации, содержащейся в Извещении, положений Документации. В случае если запрос поступил в Общество позднее, чем за 3 рабочих дня (2 рабочих дня для Адресного запроса котировок) до срока окончания подачи Заявок, Общество вправе не отвечать на запрос Участника.

7.4.2. Общество размещает разъяснения по конкурентным Закупкам в ЕИС, на сайте ЭТП (в случае проведения конкурентной Закупки в электронной форме) не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений без указания Участника, в адрес которого даны разъяснения. В случае проведения неконкурентной Закупочной процедуры, разъяснения могут быть направлены только приглашенным Участникам.

7.4.3. Общество по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию и Извещение о Закупке.

7.4.4. Изменения, вносимые в Извещение о Закупке и Документацию, размещаются Обществом в ЕИС, сайте ЭТП (в случае проведения Закупки в электронной форме). В случае проведения неконкурентной Закупки изменения могут быть направлены только приглашенным Участникам.

7.4.5. В случае внесения изменений в Извещение о конкурентной Закупке, Документацию срок подачи Заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в такой Закупке оставалось не менее половины срока подачи Заявок на участие в такой Закупке, установленного Положением для данного Способа закупки. В случае внесения изменений в условия проведения неконкурентной Закупки (Адресный запрос предложений, Адресный запрос котировок), новый срок подачи Заявок определяется в Извещении и/или Документации.



## **7.5. Реестр недобросовестных Поставщиков**

7.5.1. Общество представляет в контрольный орган для внесения в реестр недобросовестных Поставщиков, размещенный в ЕИС, следующую информацию:

- сведения об Участниках Закупок, уклонившихся (отказавшихся) от заключения договора;
- сведения о Поставщиках, с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с нарушением ими условий договоров.

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

## **7.6. Условия размещения информации в ЕИС**

7.6.1. Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении Закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о Закупке, по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации.

7.6.2. Общество не размещает в ЕИС также сведения:

- о Закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей. В случае если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем 5 миллиардов рублей, Общество вправе не размещать информацию о закупке Продукции, стоимость которой не превышает 500 тысяч рублей;
- о Закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о Закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- о Закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;
- информацию о Закупке у единственного Поставщика (исполнителя, подрядчика).

## **8. Порядок проведения Конкурса**

Конкурс может проводиться в электронной и не электронной форме. Конкурс, проводимый Обществом, может быть одноэтапным или многоэтапным. Порядок проведения Конкурса, в том числе количество этапов, указывается в Извещении и Документации.

Этапом конкурса может быть Переторжка в электронной форме, проводимая в соответствии с п.15.11 настоящего Положения среди Участников Конкурса, допущенных до данного этапа.

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

8.1.1. Общество осуществляет публичное размещение Извещения и Документации о проведении Конкурса в соответствии с п. 7.2 настоящего Положения.

### **8.2. Подача Заявок на участие в Конкурсе**

8.2.1. Для участия в Конкурсе Участник должен подать конкурсную Заявку в порядке, установленном Документацией.

8.2.2. Участник может подать только одну конкурсную Заявку в отношении предмета Конкурса (каждого лота).

8.2.3. Конкурсная Заявка подается Участником в виде оформленных отдельно групп документов:

- группа 1 «Коммерческое предложение. Квалификационные документы»;
- группа 2 «Общие документы. Документы финансовой отчетности»;
- группа 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы»;
- группа 4 «Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)».

8.2.4. Если Поставщик включен в Реестр аккредитованных поставщиков, документы групп 2-4 не предоставляются, если иное не предусмотрено Документацией.

8.2.5. Требования к форме и составу документов, включенных в конкурсную Заявку, устанавливаются Документацией.

8.2.6. Участник должен предоставить эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, каталоги, образцы, опытные экземпляры, макеты закупаемой Продукции и иные материалы, если такое требование установлено Документацией. Непредоставление (несвоевременное предоставление) Участником данных материалов и документов и/или их ненадлежащее оформление может являться основанием отклонения конкурсной Заявки Участника.

8.2.7. Участник вправе отозвать или изменить поданную конкурсную Заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных Заявок.

### **8.3. Порядок вскрытия конкурсных Заявок**

8.3.1. Вскрытие и рассмотрение конкурсных Заявок осуществляется на заседании Комиссии в соответствии с п.2.2.2 Положения при проведении Закупочной процедуры не в электронной форме или путем получения доступа к соответствующему ресурсу ЭТП в дату (время) окончания подачи Заявок при проведении Закупочной процедуры в электронной форме.

8.3.2. ЭТП (Общество, в случае проведения Закупочной процедуры не в электронной форме) обязана обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в Заявках, до их непосредственного вскрытия.

8.3.3. При вскрытии Заявок на заседании Комиссии объявляется и включается в протокол наименование каждого Участника, от которого поступила конкурсная Заявка, а также иные условия из предложений Участников, являющиеся существенными, по оценке Общества.

Изменение Заявки (в случае его своевременного поступления) вскрывается на заседании Комиссии одновременно с конкурсной Заявкой, в отношении которой оно поступило.

Размещение Протокола вскрытия Заявок осуществляется в соответствии с требованиями п.7.2 настоящего Положения.

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

8.4.1. В ходе рассмотрения конкурсных Заявок Общество проверяет:

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

8.4.2. К оценке и сопоставлению конкурсных Заявок допускаются только те конкурсные Заявки, которые Обществом не были отклонены.

8.4.3. Оценка и сопоставление конкурсных Заявок осуществляется Обществом в соответствии с размещенным порядком оценки и сопоставления конкурсных Заявок.

8.4.4. По результатам рассмотрения конкурсных Заявок формируется протокол рассмотрения конкурсных Заявок с перечнем Участников, чьи конкурсные Заявки соответствуют требованиям Документации и допускаются к оценке и сопоставлению (допускаются к следующему этапу, в случае многоэтапного конкурса). Данные сведения могут включаться в протокол подведения итогов, в том числе по соответствующему этапу, без оформления отдельного протокола.

8.4.5. Размещение Протокола рассмотрения конкурсных Заявок осуществляется в соответствии с требованиями п.7.2 Положения.

8.4.6. Многоэтапный конкурс проводится с учетом требований раздела 15 Положения.

### **8.5. Подведение итогов Конкурса**

8.5.1. Решение о выборе Победителя принимается Обществом в соответствии с принятым для Конкурса порядком оценки и сопоставления конкурсных Заявок, в сроки, установленные Документацией.

8.5.2. Победителем Конкурса признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, в том числе с учётом результатов Запроса котировок (как этапа) и переговоров (при их проведении).

8.5.3. Общество составляет и подписывает протокол подведения итогов Конкурса с информацией о Победителе или о признании Конкурса несостоявшимся.

8.5.4. Размещение протокола подведения итогов Конкурса осуществляется в соответствии с требованиями п.7.2 Положения.

8.5.5. После размещения информации о результатах Конкурса Общество осуществляет подготовку к заключению договора и направляет его Победителю Конкурса для подписания.

## **9. Порядок проведения Электронного аукциона**

Порядок проведения Электронного аукциона указывается в Документации.

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

9.1.1. Общество осуществляет публичное размещение Извещения и Документации о проведении Электронного аукциона в соответствии с п. 7.2 Положения.

### **9.2. Подача Заявок Участников на участие в Электронном аукционе**

9.2.1. Участник подает Заявку на участие в Электронном аукционе через сайт Оператора ЭТП.

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

- группа 1 «Заявка на участие в Электронном аукционе», включая:
  - согласие Участника на заключение договора на условиях, изложенных в Документации, с ценой договора, предложенной Участником в ходе Торгов;
  - декларацию Участника о его соответствии, а также предлагаемой им Продукции требованиям, установленным в Документации;
  - документы, подтверждающие соответствие Участника и его Продукции требованиям, установленным Обществом для Участника Электронного аукциона, в соответствии с перечнем документов, указанным в Документации.
- группа 2 «Общие документы. Документы финансовой отчетности»;
- группа 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы»;
- группа 4 «Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)».

9.2.3. Если Поставщик включен в Реестр аккредитованных поставщиков, документы групп 2-4, указанные в п. 9.2.2 настоящего Положения, не предоставляются, если иное не предусмотрено Документацией.

### **9.3. Проведение Электронного аукциона**

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

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

9.3.3. В процессе проведения Электронного аукциона Участникам доступна информация о лучшей цене по лоту без наименования Участника, предлагающего данную цену. Электронный аукцион признается несостоявшимся в случае, если в течение 1 (одного) часа с момента начала электронного аукциона ни один из Участников не подал предложение о цене лота или подано предложение только от одного Участника.

9.3.4. В случае если при проведении Электронного аукциона цена договора снижена до половины процента начальной (максимальной) цены договора или ниже, такой аукцион проводится на право заключить договор. При этом Участник не вправе подать предложение равное нулю. При подаче любым из Участников предложения, равного половине процента начальной (максимальной) цены договора или ниже, данное предложение фиксируется как цена (стоимость) Продукции по договору, а разница в стоимости между данным предложением и последним предложением одного из Участников в данном Электронном аукционе (Участник -

Победитель аукциона) подлежит уплате Победителем Обществу до заключения договора по результатам данного Электронного аукциона.

9.3.5. По результатам проведения Электронного аукциона ЭТП формируется и направляется Обществу отчет о проведении Электронного аукциона.

9.3.6. Многоэтапный Электронный аукцион проводится с учетом требований раздела 15 Положения.

#### **9.4. Подведение итогов Электронного аукциона**

9.4.1. На основании отчета ЭТП о проведенном Электронном аукционе (п. 9.3.5 настоящего Положения) Общество рассматривает Заявки Участников в порядке возрастания предложенной в ходе аукциона цены.

9.4.2. В ходе рассмотрения Заявок Общество оценивает соответствие Участников Электронного аукциона и предлагаемой ими Продукции требованиям, установленным Документацией.

9.4.3. Рассмотрение Заявок производится до выявления первой заявки, для которой установлено Обществом соответствие Участника и предлагаемой им Продукции требованиям Документации.

9.4.4. В случае если Электронный аукцион проводится на право заключения договора, Победителем аукциона признается лицо, Заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор. В данном случае договор будет заключен на сумму, указанную в п.9.3.4.

9.4.5. Общество вправе потребовать от Участника предоставить оригиналы или нотариально заверенные копии документов (если иной порядок заверения и предоставления документов не предусмотрен в Документации), поданных им в электронном виде в составе Заявки на участие в Электронном аукционе. В случае непредставления Участником полного пакета документов (надлежащих по форме и содержанию) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования Общества о предоставлении документов, Общество повторно рассматривает Заявки в порядке, предусмотренном п.п. 9.4.1 - 9.4.3. настоящего Положения, исключив из рассмотрения Заявку данного Участника.

9.4.6. По результатам рассмотрения Заявок Общество составляет протокол подведения итогов Электронного аукциона с информацией о Победителе и существенных, по оценке Общества, условиях договора с ним, или о признании Электронного аукциона несостоявшимся.

9.4.7. После размещения информации об итогах Электронного аукциона Общество осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю Электронного аукциона для подписания.

### **10. Порядок проведения Запроса предложений**

10.1. Запрос предложений может проводиться в электронной и не электронной форме. Запрос предложений может быть одноэтапным или многоэтапным. Порядок проведения Запроса предложений указывается в Извещении и Документации.

10.2. Этапом запроса предложений может быть Переторжка в электронной форме, проводимая в соответствии с п.15.11 настоящего Положения среди Участников запроса предложений, допущенных к данному этапу в соответствии с Документацией.

10.3. Общество осуществляет публичное размещение Извещения и Документации о проведении Запроса предложений в соответствии с п. 7.2 Положения.

10.4. Для участия в Запросе предложений Участник должен подать коммерческое предложение (Заявку) в порядке, установленном Положением и Документацией.

10.5. Требования к форме и составу документов, включенных в Заявку, устанавливаются Документацией.

10.6. Порядок вскрытия Заявок на Запрос предложений, рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, подведения итогов Запроса предложений, аналогичен приведенному в разделе 8.3 настоящего Положения.

10.7. Многоэтапный Запрос предложений проводится с учетом требований раздела 15 Положения.

10.8. После публичного размещения информации об итогах Запроса предложений Общество осуществляет подготовку договора и направляет предложение о его заключении Победителю.

## **11. Порядок проведения Запроса котировок**

11.1. Запрос котировок может проводиться в электронной форме. Порядок проведения Запроса котировок указывается в Извещении и Документации.

11.2. Многоэтапный Запрос котировок проводится с учетом требований раздела 15 Положения.

11.3. Общество осуществляет публичное размещение информации о Запросе котировок (Извещение) о проведении Запроса котировок в соответствии с п.7.2 настоящего Положения.

11.4. Для участия в Запросе котировок Участник должен подать ценовое предложение (котировочная Заявка; Заявка) в порядке, установленном Положением и Документацией.

11.5. Требования к форме и составу документов, включенных в Заявку, устанавливаются Извещением.

11.6. Запрос котировок, проводимый в электронной форме, осуществляется в соответствии с порядком, установленным для проведения Электронного аукциона (раздел 9 настоящего Положения), с учетом особенностей, определенных Регламентом проведения процедуры на ЭТП, а также следующего:

- начальная (максимальная) цена, предложенная Обществом, и лучшая цена, предложенная Участниками Запроса котировок, размещается на сайте ЭТП;
- Участники имеют возможность изменить предложенную в составе Заявки цену;
- в случае если за 10 (десять) и менее минут до истечения срока приема котировочных Заявок поступила Заявка Участника, изменяющая лучшую цену, срок приема котировочных Заявок Общество продлевает на десять минут с момента поступления такой Заявки.

11.7. После публичного размещения информации об итогах Запроса котировок Общество осуществляет подготовку договора и направляет предложение о его заключении Победителю.

## **12. Порядок проведения Адресного запроса предложений и Адресного запроса котировок**

12.1. Адресный запрос предложений и Адресный запрос котировок проводятся в соответствии с разделами 10 и 11 Положения соответственно с учетом следующих отличий:

- информация о Закупке может направляться адресно Участникам Закупочной процедуры (в том числе посредством ЭТП (в случае проведения в электронной форме));
- срок подачи предложений составляет 5 (пять) рабочих дней для Адресного запроса предложений и 3 (три) рабочих дня для Адресного запроса котировок с момента направления Участникам Извещения и Документации;
- перечень Участников Адресного запроса предложений и Адресного запроса котировок определяется в соответствии с п.2.2.5.2. Положения;
- Адресный запрос предложений и Адресный запрос котировок могут содержать отличия, упрощающие процедуру для Участников, исходя из особенностей предмета Закупки и условий применения данных Способов закупки, указанных в п.2.2 настоящего Положения.

## **13. Порядок проведения Анализа предложений**

13.1. Анализ предложений проводится при Закупках Продукции на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей (при превышении годовой выручки Общества за отчетный финансовый год 5 миллиардов рублей - 500 тысяч рублей).

13.2. Общество анализирует рынок требуемой Продукции с помощью сети Интернет и/или иных открытых источников и проводит отбор предложений по ценовому критерию в соответствии с требованиями к качественным характеристикам Продукции.

13.3. Общество вправе запросить предложения у ограниченного по своему усмотрению количества Поставщиков по электронной почте, посредством сети Интернет, с использованием специализированных программно-аппаратных средств или другими способами. Требования к Продукции и форме предложения устанавливаются в запросе. Общество вправе рассмотреть предложения Поставщиков, включенных в Реестр аккредитованных поставщиков, и Поставщиков, осуществляющих поставку аналогичной Продукции

13.4. После принятия решения об определении Поставщика с лучшим по цене предложением, Общество осуществляет подготовку договора и направляет предложение о его заключении Победителю на условиях оплаты по факту поставки Продукции.

## **14. Порядок проведения Закупки у единственного Поставщика**

14.1. Общество принимает решение о Закупке у единственного Поставщика при наличии оснований, перечисленных в п. 2.2.5.3 и п.2.2.6. настоящего Положения. Общество вправе рассмотреть предложения Поставщиков, включенных в Реестр аккредитованных поставщиков, или иных Поставщиков, осуществляющих поставку Продукции

14.2. После принятия решения о Закупке у единственного Поставщика Общество осуществляет подготовку договора и направляет предложение о его заключении Поставщику.

## **15. Особенности проведения многоэтапных процедур**

15.1. Общество вправе определять число и назначение этапов, исходя из сложности Продукции и условий Закупки.

15.2. При многоэтапной Закупочной процедуре в каждом следующем этапе вправе принять участие только Участники, которые допущены по итогам предыдущего этапа.

15.3. Участники, допущенные до участия в следующем этапе Закупочной процедуры, обязаны принять участие в данных этапах в соответствии с условиями Документации. При нарушении Участниками данной обязанности наступают последствия, определённые в п.4.1.10 Положения<sup>7</sup>.

15.4. При многоэтапной процедуре Закупки высокотехнологичной и/или сложной Продукции в Документации на начальном этапе (этапах) приводятся основные требования к Продукции и/или исполнению договора (условиям договора). Проект договора включается в состав Документации по итогам проведения начального этапа.

15.5. Общество утверждает перечень Участников, допущенных к следующему этапу Закупочной процедуры. В течение 3 (трех) дней со дня утверждения указанного перечня Общество размещает соответствующую информацию (протокол) в соответствии с п.7.2 настоящего Положения.

15.6. Общество вправе проводить следующие этапы Закупочных процедур:

1) проведение в срок до окончания срока подачи Заявок на участие в Закупочной процедуре обсуждения с Участниками Закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении Закупочной процедуры, Документации, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

2) обсуждение заказчиком предложений (проведение переговоров) о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в Заявках Участников Закупки, в том числе в целях уточнения в Извещении о проведении Закупки, Документации, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;

3) рассмотрение и оценка заказчиком поданных Участниками Закупочной процедуры Заявок на участие, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

4) проведение квалификационного отбора Участников Закупочной процедуры;

---

<sup>7</sup> За исключением положений о проведении Переторжки в качестве этапа Закупочной процедуры, п. 15.11.4

5) сопоставление дополнительных ценовых предложений Участников Закупочной процедуры о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг;

15.7. Общество вправе объединить 3) и 4) этапы в рамках одной Закупочной процедуры.

15.8. Общество вправе менять очередность этапов в любом порядке.

15.9. Общество вправе проводить этап сопоставления дополнительных ценовых предложений Участников Закупочной процедуры в форме Переторжки в соответствии с п.15.11 настоящего Положения.

#### **15.10. Проведение Обществом обсуждений (переговоров) при проведении Закупочных процедур.**

15.10.1. Общество вправе проводить переговоры с Участниками Закупочной процедуры во всех Способах Закупки.

15.10.2. Переговоры могут проводиться с целью оптимизации предложений Участников в отношении стоимости Продукции, условий оплаты, сроков исполнения, а также иных условий договора.

15.10.3. Приоритетным для Общества является проведение переговоров со всеми Участниками Закупочной процедуры на момент принятия решения о проведении переговоров.

15.10.4. Общество вправе ограничить количество Участников, приглашённых к переговорам, до одного или нескольких, предложения которых являются лучшими по установленным Документацией критериям оценки. Количество Участников, приглашаемых к переговорам, устанавливается решением об их проведении.

15.10.5. Переговоры могут проводиться Обществом в следующих формах (способами):

- очно, с каждым Участником в отдельности в лице уполномоченных на ведение переговоров лиц в очередности, которую устанавливает Общество;
- заочно, с извещением Обществом Участников о возможности оптимизировать свои предложения (как в целом, так и по определённым параметрам, в соответствии с извещением), в том числе посредством телефонной, видео- и прочих подобных видов связи;
- проведением переговоров в электронной форме, в том числе с использованием ЭТП.

15.10.6. В решении о проведении переговоров должны содержаться предмет переговоров; список приглашённых Участников; форма (способ) переговоров; дата и место их проведения и иные необходимые сведения.

15.10.7. Для участия в переговорах Участник должен представить Обществу документы, подтверждающие полномочия лиц Участника на ведение от его имени переговоров, а также иные документы и сведения по требованию Общества.

15.10.8. При ведении переговоров в очной форме все достигнутые договоренности между Участником и Обществом протоколируются. Каждый протокол переговоров подписывается уполномоченными лицами Общества и Участника.

15.10.9. По результатам переговоров в очной и заочной формах Участники переговоров обязаны представить Обществу дополнительные коммерческие предложения, в соответствии с достигнутыми договорённостями. Срок и форма представления дополнительных коммерческих предложений определяются в протоколе переговоров (для очной формы) и/или в решении о проведении переговоров (для очной и заочной форм). При не поступлении от Участника дополнительного коммерческого предложения в установленный срок или поступлении в ненадлежащей форме, Общество вправе аннулировать итоги переговоров с данным Участником и не учитывать их при определении Победителя, либо указать Участнику на выявленные несоответствия с достигнутыми договоренностями и продлить срок для их устранения. При проведении переговоров в электронной форме результаты фиксируются в соответствии с правилами их проведения, представление Участником в обязательном порядке дополнительного коммерческого предложения может не требоваться.

15.10.10. Переговоры по итогам Электронного аукциона или Запроса котировок допускаются только с Победителем данных Закупочных процедур.

15.10.11. При проведении переговоров Участники не вправе давать коммерческие предложения, ухудшающие для Общества условия Закупки, по сравнению с предыдущими предложениями, полученными Обществом в ходе Закупочной процедуры.

15.10.12. Участники переговоров (уполномоченные лица Участников и Общества) обязаны соблюдать конфиденциальность сведений, связанных с переговорами (в том числе перечень вопросов, достигнутые договорённости) вплоть до определения Победителя Закупочной процедуры, в рамках которой проводятся переговоры.

15.10.13. Иные условия проведения переговоров могут быть установлены в Документации.

## **15.11. Проведение Переторжки в электронной форме в качестве этапа Закупочной процедуры**

15.11.1. Переторжка в качестве этапа Закупочной процедуры осуществляется на ЭТП для определения наилучшего предложения по цене среди Участников, Заявки которых признаны соответствующими Обязательным требованиям, установленным Документацией, и допущенных к данному этапу в соответствии с Документацией.

15.11.2. Переторжка в качестве этапа Закупочной процедуры проводится с учётом следующих особенностей:

- Переторжка проводится в порядке, аналогичном указанному в п.9.3 Положения с учётом п.11.6 Положения и Регламента работы ЭТП;

- отчет ЭТП о результатах проведения Переторжки в качестве этапа Закупочной процедуры передаётся Оператором ЭТП Обществу для подведения итогов Закупочной процедуры;

15.11.3. Если в порядке оценки и сопоставления Заявок критерий цены имеет вес менее 100%, Общество вправе определять лучшее предложение с учётом веса не ценовых критериев.

15.11.4. Если иное не предусмотрено Документацией, в случае если Участник не принял участие в Переторжке, при подведении итогов Закупочной процедуры учитывается предложение по цене Продукции соответствующего Участника, сделанное им в Заявке, а если предоставление Участником такого предложения по цене Продукции в Заявке не предусматривалось Документацией, то при подведении итогов Закупки в отношении данного Участника учитывается цена Продукции, равная начальной (максимальной) цене Закупки, указанной в Документации.

15.11.5. Результаты Переторжки как этапа Закупочной процедуры учитываются при подведении итогов Закупочной процедуры, наряду с иными оцениваемыми критериями в соответствии с Документацией.

15.11.6. Иные правила и особенности проведения Переторжки как этапа Закупочной процедуры могут устанавливаться в Документации и Регламенте работы ЭТП.

## **16. Порядок проведения Аккредитации Поставщиков**

### **16.1. Общие положения**

16.1.1. Аккредитация не является Закупочной процедурой. Процедура Аккредитации проводится Обществом с учётом особенностей настоящего раздела; к положениям, прямо не урегулированным настоящим разделом, применяются аналогичные положения о проведении Конкурса (раздел 8 настоящего Положения), если они не противоречат особенностям Аккредитации, установленным настоящим Положением.

16.1.2. Аккредитация проводится Обществом для выявления Поставщиков по основным закупаемым категориям Продукции, соответствующих Обязательным требованиям Общества к Участникам и/или Продукции. Общество самостоятельно устанавливает требования к форме, составу, содержанию Извещения и Документации для проведения Аккредитации с учетом специфики Продукции.

16.1.3. При проведении Закупочных процедур Общество вправе установить требование об участии в Закупке только Поставщиков, аккредитованных по соответствующему предмету закупки. При этом к участию в Закупке приглашаются все аккредитованные по данной категории Продукции Поставщики.



16.1.4. Общество вправе при проведении Закупочных процедур среди аккредитованных Поставщиков приглашать к участию в такой Закупке дополнительно ПАО Сбербанк, участников Группы Сбербанк, дочерние общества и компании с участием Общества, без включения данных лиц в Реестр аккредитованных поставщиков.

16.1.5. Общество вправе при проведении соответствующей Закупочной процедуры принять решение (на Конкурсной комиссии Общества) о применении в данной Закупке Реестра аккредитованных поставщиков, открытого ПАО Сбербанк, без формирования собственного Реестра аккредитованных поставщиков.

16.1.6. По результатам Аккредитации Участники включаются в Реестр аккредитованных поставщиков Общества (далее – Реестр), действующий в течение периода, установленного Документацией о проведении Аккредитации.

16.1.7. Аккредитация может быть:

- открытая, предусматривающая включение новых Поставщиков на регулярной основе (доаккредитация новых Участников);
- разовая.

Общество отдает предпочтение открытой Аккредитации.

16.1.8. Срок действия Аккредитации, вид (открытая или разовая), условия проведения Аккредитации и проведения Закупочных процедур между Аккредитованными Участниками устанавливаются Документацией на проведение Аккредитации.

16.1.9. Закупочные процедуры с ограниченным количеством Участников проводятся, преимущественно, среди Поставщиков, включенных в Реестр по соответствующему предмету закупки.

16.1.10. Поставщики, включенные в Реестр, участвуют в Закупках по приглашению Общества и обеспечивают соблюдение требований, содержащихся в Документации на Аккредитацию, представляют в Общество (в том числе по запросу Общества) актуальные сведения и документы, подтверждающие соблюдение данных требований.

16.1.11. Общество вправе отказаться от проведения (завершения) начатой Аккредитации в любой момент ее проведения, а также в любой момент прекратить действие Реестра Аккредитованных поставщиков, без каких-либо выплат и компенсаций участникам Аккредитации и Аккредитованным Поставщикам.

## **16.2. Размещение информации о проведении Аккредитации**

Общество осуществляет публичное размещение информации о проведении Аккредитации в соответствии с разделом 7 настоящего Положения с отражением следующих сведений:

- описание Продукции, являющейся предметом будущих Закупок среди Аккредитованных Поставщиков;
- требования Общества к Поставщикам и/или Продукции;
- перечень документов, которые должны предоставить Участники для подтверждения своего соответствия указанным требованиям;
- порядок предоставления образцов Продукции и иных материалов и документов (при необходимости);
- сроки рассмотрения Обществом заявок на участие в Аккредитации;
- иные требования.

## **16.3. Подача заявок на участие в Аккредитации**

16.3.1. Заявка Участника на Аккредитацию подается в Общество в письменной или электронной форме, способом и по адресу, указанным в Документации о проведении Аккредитации.

16.3.2. При проведении открытой Аккредитации в Документации устанавливается периодичность подачи Заявок новыми Участниками, в том числе дата начала и дата окончания подачи заявок в каждый из периодов.

16.3.3. При проведении разовой Аккредитации в Документации устанавливается срок окончания подачи заявок.

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

- группа 1 «Квалификационные документы». При необходимости данная группа документов может содержать предложение Участника о качественных и иных характеристиках Продукции в соответствии с техническим заданием Общества, в том числе копии документов, подтверждающих качество Продукции.
- группа 2 «Общие документы. Документы финансовой отчетности».
- группа 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы».
- группа 4 «Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)».

#### **16.4. Рассмотрение заявок на Аккредитацию**

16.4.1. В процессе рассмотрения заявок на Аккредитацию Участников Обществом проверяется:

- правильность оформления документов;
- комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
- соответствие Участников и/или Продукции Обязательным требованиям Общества, указанным в Документации о проведении Аккредитации.

16.4.2. Общество вправе уточнять и проверять соответствие Поставщиков требованиям, содержащимся в Документации, а также достоверность сведений, предоставленных каждым Поставщиком, путем обращения к Поставщику (в том числе с посещением производственных и иных помещений и территории Поставщика) и/или к независимым открытым источникам информации, и/или внешним экспертам.

16.4.3. При обнаружении несоответствия Поставщика или его Продукции требованиям, содержащимся в Документации о проведении Аккредитации, недостоверности или неактуальности предоставленных Поставщиком сведений Общество вправе отстранить Участника от участия в Аккредитации (отклонить заявку Участника).

16.4.4. Общество имеет право не рассматривать заявку на Аккредитацию Участника, если в отношении его заявок на данную Аккредитацию решение о его признании или его Продукции не соответствующим требованиям Документации принималось Обществом ранее два и более раз.

16.4.5. В сроки, указанные в Документации, по каждой заявке Общество принимает решение о соответствии Участников и/или предлагаемой ими Продукции требованиям, установленным в Документации о проведении Аккредитации.

16.4.6. В случае если на момент истечения срока подачи заявок на Аккредитацию от Участников не поступило ни одной заявки или поступило заявок, соответствующих требованиям Документации, меньше, чем предусмотрено Документацией, Общество вправе объявить о продлении срока предоставления заявок, предусмотреть дополнительные периоды на подачу заявок новыми Участниками либо отказаться от проведения Аккредитации.

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

16.4.8. Информация об итогах Аккредитации публикуется в порядке, аналогичном публичному размещению информации и Документации (п.7.2 Положения).

#### **16.5. Порядок ведения Реестра аккредитованных Поставщиков Общества**

16.5.1. Общество размещает Реестр (включая информацию, связанную с изменением Реестра) на Официальном сайте Общества. Изменения в Реестре публикуются в течение 3 (трех) дней с момента принятия соответствующих решений (подписания протокола).

16.5.2. Не реже одного раза в год Общество осуществляет мониторинг актуальности Аккредитации, мониторинг Поставщиков, включенных в Реестр в части соответствия требованиям к финансовому состоянию и иным требованиям, установленным Документацией.

16.5.3. При обнаружении несоответствия Поставщика требованиям, содержащимся в Документации, недостоверности предоставленных Поставщиком сведений Общество имеет право в любой момент исключить такого Поставщика из Реестра, как по данной Аккредитации, так и по любым другим или всем Аккредитациям, а также расторгнуть с таким Поставщиком заключенные договоры в соответствии с их условиями.

16.5.4. Общество также вправе принять решение об исключении из Реестра следующих Поставщиков:

- уклонившихся (отказавшихся) от заключения договора в рамках Закупочных процедур в соответствии с их предложениями;
- договоры с которыми расторгнуты по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением ими условий договора;
- регулярно (более двух раз) нарушавших условия заключенных договоров в части сроков и качества поставляемой Продукции;
- по которым были получены сведения о наличии финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью Поставщиков;
- если доля Закупочных процедур, в которых Поставщики не приняли участие (по направленным Обществом приглашениям), составляет более 50% в общем количестве объявленных процедур в течение каждых 6 месяцев действия Аккредитации.

16.5.5. Поставщик, исключённый из Реестра, может повторно подать заявку на включение в Реестр по истечении 6 (шести) месяцев с даты принятия решения о его исключении. При подаче новой заявки Поставщик обязан предоставить в Общество в полном объёме оформленные раздельно все группы документов (п. 16.3.4 настоящего Положения).

16.5.6. После принятия решения об исключении Поставщика из Реестра Общество направляет Поставщику уведомление о прекращении Аккредитации и осуществляет публичное размещение информации об этом в порядке, определённом в п. 16.4.8 настоящего Положения.

16.5.7. Общество вправе рассмотреть вопрос об отмене Закупочной процедуры среди аккредитованных Поставщиков и объявлении открытой Закупочной процедуры, если доля аккредитованных Поставщиков, подавших заявки на участие в данной процедуре, составляет менее 50% от количества Поставщиков, аккредитованных по закупаемой категории Продукции.

## **17. Анализ рынка**

17.1. Анализ рынка не является Закупочной процедурой. Анализ рынка – открытая процедура, проводимая Обществом с целью определения или уточнения требований к Продукции и Участникам, иных параметров Закупки и целесообразности принятия решения о ее проведении.

17.2. Анализ рынка проводится при невозможности определения точных требований к качеству, характеристикам, свойствам и параметрам планируемой к Закупке Продукции, ввиду ее исключительности или ограниченного присутствия (или отсутствия) на функционирующих рынках.

17.3. Участие в Анализе рынка не влечет для Участников каких-либо гарантий, преимуществ, иных юридических последствий, порождающих встречные обязательства Общества.

17.4. Для проведения Анализа рынка Общество вправе размещать на сайте Общества, а также при необходимости - сайте Оператора ЭТП, официальном сайте и в других открытых источниках следующую информацию (не ограничиваясь):

- приблизительное описание Продукции (включая возможные характеристики, особенности изготовления, доставки, эксплуатации, функциональные ограничения, информацию о фактическом присутствии на действующем национальном и международном рынках), являющейся предметом планируемой Закупки и параметры ее стоимости;
- требования к документам, информации, которые должны быть представлены Участниками, а также порядок их представления;
- сроки проведения процедуры;
- иную информацию, необходимую для выполнения целей, указанных в п.17.1 настоящего Положения.

17.5. При проведении Анализа рынка Общество также вправе по своему усмотрению и любым доступным способом направлять обращения (письма, запросы) в адрес потенциальных Поставщиков с просьбой предоставления уточняющей и иной информации, необходимой для анализа.

17.6. По результатам Анализа рынка не допускается инициация Закупки у единственного Поставщика, в предмете которой явным образом определен производитель, марка и иные характеристики Продукции, являющиеся признаком безальтернативности Закупки.

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

18.1. Проект договора является неотъемлемой частью Извещения и Документации. В рамках Закупочной деятельности Общество может заключать следующие виды договоров:

- договоры на поставку Продукции с указанием конкретных объемов поставки и общей стоимости Договора;
- рамочные договоры (генеральные соглашения) ограниченного срока действия, устанавливающие цену/тариф за единицу Продукции или размер скидки от официального прайс-листа производителя Продукции, без определения конкретных объемов поставки Продукции и общей стоимости Договора, но с указанием предельной (максимальной) стоимости договора и/или предельного (максимального) объема поставки Продукции за период действия договора.
- договор присоединения к предложенному контрагентом договору в порядке ст. 428 ГК РФ. Если такой договор не содержит определенных сведений об объеме, цене закупаемой продукции или сроках исполнения договора, Общество вправе указать в извещении о проведении процедуры соответствующей закупки сведения о предельных объеме, цене закупаемой продукции или сроках исполнения договора, планируемых Обществом.

18.2. Проведение Закупочных процедур, не являющихся Торгами (Адресный запрос предложений, Адресный запрос котировок, Анализ предложений и Закупка у единственного Поставщика), не является извещением о проведении торгов или приглашением принять участие в торгах, а также не является офертой или приглашением делать оферты с целью заключения договора. Нормы права, предусмотренные статьями 437, 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации к таким Закупочным процедурам не применяются.

18.3. При проведении Закупочных процедур, не являющихся Торгами, не возникает гражданско-правовой обязанности Общества по заключению договора.

18.4. В случае если рамочные договоры на поставку одного вида Продукции заключаются с двумя или более Поставщиками, в ходе исполнения рамочных договоров может предусматриваться проведение дополнительных конкурентных процедур между Поставщиками, заключившими рамочные договоры, при заказе соответствующей партии Продукции.

18.5. В случае если предполагается оплата Продукции стоимостью до 100 тысяч рублей, и приобретение Продукции носит разовый (не систематический) характер, оплата может быть произведена на основании выставленного Поставщиком разового счета (без заключения договора в виде единого документа).

18.6. Заключение договора по итогам Закупочной процедуры осуществляется в следующем порядке и в сроки:

18.6.1. При заключении договора на бумажном носителе:

18.6.1.1. Общество осуществляет подготовку двух экземпляров договора на бумажном носителе, подписывает каждый из них со своей стороны, проставляет оттиски печати Общества на договоре<sup>8</sup> и направляет его Победителю Закупочной процедуры для подписания.

18.6.1.2. Победитель Закупочной процедуры в течение срока, указанного в Документации, передает Обществу подписанный<sup>9</sup> со своей стороны экземпляр договора.

18.6.1.3. Если в Документации установлено требование обеспечения исполнения заключаемого договора, вместе с договором должны быть представлены документы, подтверждающие оформление Победителем обеспечения исполнения договора (либо документы, необходимые для оформления такого обеспечения, в зависимости от вида обеспечения и условий

<sup>8</sup> При наличии требования в Документации о простановке оттиска печати на договоре.

<sup>9</sup> При наличии у Победителя печати, и при наличии требования в Документации о простановке оттиска печати на договоре, помимо подписи уполномоченного лица на экземплярах договора должен быть проставлен оттиск печати Победителя.

его оформления), а также иные документы, указанные в Документации и необходимые для заключения договора.

18.6.1.4. Передача экземпляров договора на бумажном носителе для подписания и документов, необходимых для его заключения, осуществляется способом и по адресам, определённым в соответствии с Документацией.

18.6.1.5. Если иное не установлено Документацией, передача документов в Общество осуществляется по месту нахождения Общества, представителю Общества, указанному в Документации в качестве контактного лица; в адрес Победителя передача осуществляется по месту нахождения Общества, представителю, указанному в Заявке Победителя на участие в Закупочной процедуре в качестве контактного лица. Принятие договора и иных документов оформляется распиской представителя соответствующей стороны на копии передаваемых документов, с отражением ФИО, должности, времени и даты получения документов. Сторонами может составляться акт и/или опись передаваемых документов.

18.6.2. При заключении договора в электронной форме:

18.6.2.1. Общество осуществляет подготовку договора в электронном виде, размещает его в программно-аппаратных средствах электронного документооборота и подписывает его электронной подписью.

18.6.2.2. Победитель Закупочной процедуры в течение срока, указанного в Документации подписывает его со своей стороны электронной подписью Победителя.

18.7. Если в Документации установлено требование обеспечения исполнения заключаемого договора, вместе с договором должны быть представлены/подписаны документы, подтверждающие оформление Победителем обеспечения исполнения договора (либо документы, необходимые для оформления такого обеспечения, в зависимости от вида обеспечения и условий его оформления), а также иные документы, указанные в Документации и необходимые для заключения договора.

18.8. Участник не вправе вносить изменения в предлагаемый Обществом в Документации договор или требовать внесения в него изменений.

18.9. Особенности заключения договора по результатам Закупки могут устанавливаться Документацией (в части электронного документооборота – в Соглашении об электронном документообороте, прилагаемом к Документации), Регламентом работы ЭТП.

18.10. Исполнение заключенных договоров осуществляется в форме и способом, установленным соответствующим договором.

18.11. По результатам Закупочной процедуры по взаимному согласию Общества и Победителя Закупочной процедуры могут быть внесены изменения в проект договора, размещённого в составе Документации.

18.12. Заключение договора по итогам Закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, указанные в Извещении и/или Документации, но на конкурентные процедуры не ранее 10 (десяти) и не позднее 20 (двадцати) дней со дня подведения итогов Закупочной процедуры, а в случае размещения информации о Закупке в ЕИС – со дня размещения протокола подведения итогов Закупочной процедуры в ЕИС. В случае необходимости одобрения уполномоченным органом Общества заключения договора, договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения.

18.13. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой Продукции или срок исполнения договора по сравнению с итоговыми данными, указанными в протоколе, составленном по результатам Закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор Общество размещает в ЕИС информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

18.14. В случае отказа Победителя Закупочной процедуры, являющейся Торгами, заключить договор, его уклонения от заключения договора, Общество имеет право отменить решение о признании данного Участника Победителем Закупочной процедуры и принять одно из следующих решений:

- заключить договор с Участником, занявшим второе место;
- отказаться от проведения Закупочной процедуры;

– провести новую Закупочную процедуру.

18.15. В случае отказа Участника, занявшего второе место, и признанного Обществом Победителем Закупочной процедуры, являющейся Торгами, заключить договор, его уклонения от заключения договора, Общество имеет право отменить решение о признании данного Участника Победителем Закупочной процедуры и принять одно из решений, предусмотренных п. 4.1.13 настоящего Положения, или осуществить Закупку у единственного Поставщика (п. 2.2.6.10 настоящего Положения).

18.16. Под уклонением от заключения договора понимаются следующие действия/бездействие Победителя Закупочной процедуры, являющейся Торгами:

1) непредставление в Общество подписанного Победителем Закупки экземпляра договора в установленный срок;

2) отказ Победителя Закупки заключить договор на условиях проекта договора, размещенного в составе Документации;

3) представление Победителем Закупки в Общество требования/предложения о внесении изменений в условия проекта договора, размещенного в составе Документации, либо измененного проекта договора, размещенного в составе Документации;

4) непредставление в установленный срок надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных Документацией и/или необходимых для заключения договора;

5) иные действия или бездействие Победителя Закупки, свидетельствующие о том, что договор не будет подписан с его стороны.

18.17. Общество вправе отказаться от заключения договора с Победителем Закупки, если его заключение и последующее исполнение в силу изменившихся потребностей в Продукции повлечет или может повлечь для Общества такое нарушение его имущественных интересов, включая (но не ограничиваясь) прямое причинение ущерба, которое невозможно было достоверно предвидеть, установить (определить) на этапе планирования и (или) проведения Закупочной процедуры.

18.18. Общество размещает соответствующее извещение об отказе (изменениях) в Закупке тем же способом, которым размещена Документация.

18.19. По согласованию с Поставщиком допускается использование электронного документооборота при подписании и исполнении договоров.

18.20. Общество осуществляет мониторинг исполнения Поставщиком обязательств по договору, включающий контроль сроков, качества и иных условий поставки Продукции.

18.21. В случае если в ходе приемки Продукции выявляется несоответствие поставленной Продукции качеству, количеству и комплектности, указанным в сопроводительной документации, Общество проводит работу по урегулированию возникших вопросов с Поставщиком.

## **19. Работа с жалобами участников Закупочных процедур**

19.1. Участник Закупочной процедуры вправе направить жалобу и/или предложения в Общество (далее – обращение) как в части конкретной Закупочной процедуры, так и в целом по Закупочной деятельности Общества, его филиалов, дочерних обществ и иных компаний с участием Общества.

19.2. Обращения принимаются по электронному адресу, размещенному на официальном сайте Общества, а также по реквизитам, указанным в Документации – по соответствующей Закупочной процедуре.

19.3. По Закупочным процедурам обращения принимаются до заключения Обществом договора с Победителем.

19.4. Общество вправе не отвечать на обращения Участников, если в обращении содержится вопрос, на который Участникам и/или неограниченному кругу лиц ранее направлялись письменные ответы, и Участником в обращении не приведены новые обстоятельства.

19.5. Ответ на обращение Участника Общество формирует, как правило, в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня его поступления в Общество. В случае необходимости, срок рассмотрения может быть продлен.

19.6. Результаты рассмотрения обращения либо информация о продлении срока рассмотрения доводятся до сведения Участника и иных заинтересованных лиц.

## **20. Особенности осуществления конкурентных Закупок, Участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП)**

### **20.1. В части Способов закупки и условий их применения**

20.1.1. Конкурентная Закупка с участием СМСП осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

20.1.2. Проведение Закупок среди СМСП осуществляется Обществом на ЭТП, функционирующей в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом 44-ФЗ, и дополнительными требованиями, утвержденными Правительством России.

### **20.2. В части информационного обеспечения Закупки:**

20.2.1. Общество при осуществлении конкурентной Закупки с участием СМСП размещает в ЕИС Извещение о проведении:

1) конкурса в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

2) аукциона в электронной форме в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

3) запроса предложений в электронной форме не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей;

4) запроса котировок в электронной форме не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи Заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

### **20.3. В части порядка проведения конкурса**

20.3.1. Конкурс, Участниками которого могут быть только СМСП, может включать этапы, указанные в п.15.6.

20.3.2. При включении в конкурс этапов, указанных в п.15.6 Положения, должны соблюдаться следующие правила:

1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в п.15.6 Положения. Каждый этап конкурса может быть включен в него однократно;

2) не допускается одновременное включение в конкурс этапов, предусмотренных пунктами 1 и 2 п.15.6 Положения;

3) в Извещении о проведении конкурса должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;

4) по результатам каждого этапа конкурса составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса не составляется. По окончании последнего этапа конкурса, по итогам которого определяется Победитель, составляется итоговый протокол;

5) если конкурс включает в себя этапы, предусмотренные пунктом 1 или 2 п.15.6 Положения, Общество указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении, о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия Обществом решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Общество в сроки, установленные Документацией, размещает в ЕИС уточненное Извещение о проведении конкурса и уточненную Документацию. В указанном случае отклонение Заявок Участников конкурса в электронной форме не допускается, Общество предлагает всем Участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом Общество определяет срок подачи окончательных предложений Участников конкурса. В случае принятия Обществом решения не вносить уточнения в Извещение о проведении конкурса и Документацию информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса. При этом Участники конкурса не подают окончательные предложения;

б) обсуждение с Участниками конкурса содержащихся в их Заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, должно осуществляться с Участниками конкурса, соответствующими требованиям, указанным в Извещении о проведении конкурса и Документации. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех Участников конкурса, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение Обществом положений Федерального закона от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ "О коммерческой тайне";

7) после размещения в ЕИС протокола, составляемого по результатам этапа конкурса, любой участник конкурса вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе. Такой отказ выражается в непредставлении Участником конкурса окончательного предложения;

8) участник конкурса подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения Обществом в ЕИС уточненного Извещения о проведении конкурса и Документации до предусмотренных такими Извещением и Документацией даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений;

9) если конкурс включает этап, предусмотренный пунктом 4 п.15.6 Положения:

а) ко всем Участникам конкурса предъявляются единые квалификационные требования, установленные Документацией;

б) Заявки на участие в конкурсе должны содержать информацию и документы, предусмотренные Документацией, подтверждающие соответствие Участников конкурса единым квалификационным требованиям, установленным Документацией;

в) Заявки Участников конкурса, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;

10) если конкурс включает этап, предусмотренный пунктом 5 п.15.6 Положения:

а) Участники конкурса должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных Участниками такого конкурса;

б) Участники конкурса подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с Заявкой на участие в конкурсе либо одновременно с окончательным предложением;

в) если Участник конкурса не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

#### **20.4. В части порядка проведения Электронного аукциона**



20.4.1. Электронный аукцион, Участниками которого могут являться только СМСП, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора Участников Электронного аукциона, при этом должны соблюдаться следующие правила:

- 1) в Извещении о проведении Электронного аукциона с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства должны быть установлены сроки проведения такого этапа;
- 2) ко всем Участникам Электронного аукциона предъявляются единые квалификационные требования, установленные Документацией;
- 3) Заявки на участие в Электронном аукционе должны содержать информацию и документы, предусмотренные Документацией и подтверждающие соответствие Участников Электронного аукциона квалификационным требованиям, установленным Документацией;
- 4) Заявки Участников Электронного аукциона, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

**20.5. Электронный аукцион включает в себя порядок подачи его Участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:**

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

#### **20.6. В части порядка проведения Запроса предложений**

20.6.1. Запрос предложений, Участниками которого могут являться только СМСП, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора Участников запроса предложений. При этом должны соблюдаться следующие правила:

- 1) в Извещении о проведении запроса предложений должны быть установлены сроки проведения такого этапа;
- 2) ко всем Участникам запроса предложений предъявляются единые квалификационные требования, установленные Документацией;
- 3) Заявки на участие в запросе предложений должны содержать информацию и документы, предусмотренные Документацией и подтверждающие соответствие Участников запроса предложений квалификационным требованиям, установленным Документацией;
- 4) Заявки Участников запроса предложений в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным Документацией, отклоняются.

#### **20.7. В части проведения Запроса котировок**

20.7.1. Запрос котировок не может быть многоэтапным.

20.7.2. Заявка на участие в Запросе котировок, Участниками которого могут быть только СМСП, должна содержать:

- 1) предложение Участника запроса котировок о цене договора;
- 2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие Участника запроса котировок:
  - а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в Извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется Закупка работ или услуг);
  - б) на поставку товара, который указан в Извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении которого в таком Извещении в соответствии с требованиями

Закона содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

в) на поставку товара, который указан в Извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным Извещением (в случае, если Участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком Извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;

3) иную информацию и документы, предусмотренные Документацией, Извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

## **20.8. В части обеспечения Заявок и исполнения договора**

20.8.1. Выбор способа обеспечения Заявки на участие в конкурентной Закупке (денежные средства или банковская гарантия) осуществляется Участником такой Закупки.

20.8.2. Требования к размеру обеспечения Заявки и исполнения договора устанавливаются Правительством России.

20.8.3. При осуществлении конкурентной Закупки с участием СМСП денежные средства, предназначенные для обеспечения Заявки на участие в такой закупке, вносятся Участником такой Закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – специальный банковский счет).

20.8.4. В течение одного часа с момента окончания срока подачи Заявок на участие в конкурентной Закупке с участием СМСП Оператор ЭТП направляет в обслуживающий Участника банк информацию об Участнике Закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения Заявки. Обслуживающий Участника банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете Участника Закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной Заявки и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете Участника такой Закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной Заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем Оператор ЭТП информируется в течение одного часа. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом Оператор ЭТП обязан вернуть указанную Заявку подавшему ее Участнику в течение одного часа с момента окончания срока подачи Заявок, указанного в Извещении об осуществлении конкурентной Закупки.

20.8.5. Участник конкурентной Закупки с участием СМСП вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование.

20.8.6. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения Заявок на участие в конкурентной Закупке с участием СМСП, перечисляются на счет Общества, указанный в Извещении об осуществлении такой Закупки, Документации, в случае уклонения, в том числе непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных Извещением об осуществлении такой Закупки, Документацией, до заключения договора Обществу обеспечения исполнения договора (если в Извещении об осуществлении такой Закупки, Документации установлено требование об обеспечении исполнения договора), или отказа Участника такой Закупки заключить договор.

## **20.9. В части подачи Заявок**

20.9.1. Заявка на участие в конкурсе, Электронном аукционе, запросе предложений состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок состоит из одной части и ценового предложения. Первая часть Заявки на участие в конкурсе в, Электронном аукционе, запросе предложений должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом Закупки в соответствии с требованиями Документации. При этом не допускается указание в первой части Заявки на участие в конкурентной Закупке сведений об Участнике конкурса, Электронного аукциона или запроса

предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в Документации.

20.9.2. Вторая часть Заявки на участие в конкурсе, Электронном аукционе, запросе предложений должна содержать сведения о данном Участнике, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в Документации), об окончательном предложении Участника о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

20.9.3. В случае, если конкурс предусматривает этап, указанный в пункте 5 п.15.6 Положения, подача дополнительных ценовых предложений проводится на ЭТП в день, указанный в Извещении о проведении конкурса и Документации. Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается Оператором ЭТП в ЕИС в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположено Общество. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от Участников конкурса составляет три часа.

20.9.4. В случае содержания в первой части Заявки на участие в конкурсе, Электронном аукционе, запросе предложений сведений об Участнике и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной Заявки сведений о ценовом предложении данная Заявка подлежит отклонению.

20.9.5. Оператор ЭТП в следующем порядке направляет Обществу:

1) первые части Заявок на участие в конкурсе, Электронном аукционе, запросе предложений, Заявки на участие в запросе котировок - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи Заявок на участие в конкурентной Закупке с участием только СМСП, установленного в Извещении об осуществлении конкурентной Закупки, Документации;

2) первые части окончательных предложений Участников конкурса в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи Заявок на участие в таком конкурсе, установленного уточненным Извещением об осуществлении конкурентной Закупки, уточненной Документацией;

3) вторые части Заявок на участие в конкурсе, Электронном аукционе, запросе предложений - в сроки, установленные Извещением о проведении такого конкурса, Электронного аукциона, запроса предложений, Документацией либо уточненным Извещением, уточненной Документацией.

Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

а) размещения Обществом в ЕИС протокола, составляемого в ходе проведения таких конкурса, Электронного аукциона, запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей Заявок, новых первых частей Заявок (в случае, если конкурс в электронной форме предусматривает этапы, указанные в пунктах 1 и 2 п.15.6 Положения) на участие в них;

б) проведения этапа, предусмотренного пунктом 5 п.15.6 Положения (в случае, если конкурс предусматривает такой этап), а при проведении Электронного аукциона - проведения процедуры подачи Участниками такого аукциона предложений о цене договора.

20.9.6. В случае, если Обществом принято решение об отмене конкурентной Закупки с участием СМСП, Оператор ЭТП не вправе направлять Обществу Заявки Участников такой конкурентной Закупки.

20.9.7. По итогам рассмотрения первых частей Заявок на участие в конкурсе в электронной форме, Электронном аукционе, запросе предложений в электронной форме, а также Заявок на участие в запросе котировок в электронной форме Общество направляет Оператору ЭТП протокол, указанный Приложении 5 Положения. В течение часа с момента получения указанного протокола Оператор ЭТП размещает его в ЕИС.

20.9.8. Оператор ЭТП в течение часа после размещения в ЕИС протокола сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений направляет Обществу результаты осуществленного Оператором ЭТП сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях каждого Участника конкурса, Электронного аукциона, запроса предложений.

20.9.9. В течение одного рабочего дня после направления Оператором ЭТП информации, указанной в п.20.9.8, и вторых частей Заявок Участников Закупки Общество на основании

результатов оценки Заявок на участие в такой Закупке присваивает каждой такой Заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения Электронного аукциона или запроса котировок - наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких Заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора или одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других таких Заявок.

20.9.10. Общество составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями, указанными в Приложении 5 Положения и размещает его на ЭТП и в ЕИС.

## **20.10. В части порядка подготовки, заключения и контроля исполнения договоров**

20.10.1. Договор по результатам конкурентной Закупки с участием СМСП заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника такой конкурентной Закупки, Общества. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Обществом, Участник такой Закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим Извещению, Документации и своей Заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Обществу с использованием программно-аппаратных средств ЭТП. Общество рассматривает протокол разногласий и направляет Участнику такой Закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

20.10.2. Договор по результатам конкурентной Закупки с участием СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, Документацией, Извещением об осуществлении конкурентной Закупки или приглашением принять участие в такой Закупке и Заявкой Участника такой Закупки, с которым заключается договор.

## **21. Утверждение Положения**

21.1. Положение утверждается Общим собранием участников/Решением единственного участника Общества и размещается на официальном сайте Общества и в ЕИС в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

21.2. Изменения в Положение утверждаются Общим собранием участников/Решением единственного участника Общества и размещаются на официальном сайте Общества и в ЕИС в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения. Изменения в Положение вступают в силу с момента их утверждения.

## Термины и определения

**Аккредитация** – открытая процедура, не являющаяся Закупкой, проводимая Обществом для выявления Поставщиков, соответствующих Обязательным требованиям Общества к Участникам и/или Продукции, по результатам которой Участники включаются в реестр аккредитованных поставщиков Общества.

**Группа ПАО Сбербанк (по тексту — Группа Сбербанк; участники Группы Сбербанк)** – перечень дочерних обществ и компаний с прямым или косвенным участием ПАО Сбербанк, формируемый ПАО Сбербанк.

**Взаимозависимые лица** - лица, признаваемые взаимозависимыми лицами в соответствии с положениями ст. 105.1 Налогового Кодекса Российской Федерации.

**Документация** - комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете Закупки (Аккредитации), условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения Закупки (Аккредитации). Для Запроса котировок информация, содержащаяся в Документации, может быть включена в Извещение о Закупке.

**ЕИС** – единая информационная система в сфере Закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Закупочная процедура/Закупка** – последовательность действий Общества для реализации конкретного Способа закупки, осуществляемая в целях приобретения Продукции, по результатам которой заключается соответствующий гражданско-правовой договор с Поставщиком, в том числе договор без его оформления в виде единого документа (разовый счет).

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

**Закупочная деятельность** – деятельность Общества, направленная на удовлетворение потребностей Общества в Продукции, по результатам которой заключается соответствующий гражданско-правовой договор с Поставщиком, в том числе договор без его оформления в виде единого документа (разовый счет).

**Извещение о Закупке/Извещение** – документ, объявляющий о начале Закупочной процедуры, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале Закупочной процедуры.

**Инновационная продукция** - внедренные результаты научно-технической деятельности в виде продуктов и услуг, имеющие качественной характеристикой абсолютную или относительную научно-техническую новизну, новые технологии (не использовавшиеся ранее в данной области).

**Коллективный участник** - несколько лиц, выступающих на стороне Участника Закупки.

**Конкурсная комиссия (Комиссия)** - коллегиальный орган, создаваемый Обществом для выбора Поставщика путем проведения Закупочных процедур.

**Оператор ЭТП** - юридическое лицо - владелец ЭТП.

**ПАО Сбербанк** - Публичное акционерное общество «Сбербанк России».

**Победитель** - Участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации по проведению Закупочной процедуры, и в отношении которого принято (при необходимости опубликования - также опубликовано) решение о признании его Победителем.

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – юридическое лицо или физическое лицо (индивидуальный предприниматель).

**Продукция** – товары, работы, услуги.

**Реестр аккредитованных поставщиков** – публичный перечень, формируемый Обществом из Поставщиков, прошедших Аккредитацию.

**Способ закупки** – конкурс, конкурс в электронной форме, электронный аукцион, запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, адресный запрос предложений, адресный запрос предложений в электронной форме, адресный запрос котировок, адресный запрос котировок в электронной форме, анализ предложений, Закупка у единственного Поставщика.

**Торги** – конкурс, конкурс в электронной форме, электронный аукцион, запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, проводимые для определения Победителя и заключения с ним договора на поставку Продукции в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Участник** – участник Закупочной процедуры, Аккредитации – потенциальный Поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку Продукции.

**Электронная торговая площадка (по тексту — ЭТП)** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупочных процедур в электронной форме на сайте в сети «Интернет».

**Перечень взаимозависимых лиц, при проведении Закупки Продукции у которых  
Общество не руководствуется требованиями Закона в соответствии с пунктом 13 ч. 4 ст. 1  
Закона**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование взаимозависимого лица</b>	<b>ИНН (Код)</b>	<b>Основание включения в перечень взаимозависимых лиц в соответствии с НК РФ</b>
1	ПАО Сбербанк	7707083893	п.п.1 п.2 ст. 105.1 НК РФ
2	АО «СберТех»	7736632467	
3	АНО ДПО «Корпоративный университет Сбербанка»	7736128605	
4	ООО СК «Сбербанк страхование»	7706810747	
5	ООО СК «Сбербанк страхование жизни»	7744002123	
6	АО «Сбербанк Лизинг»	7707009586	
7	АО «Интеркомп»	7709688816	
8	ООО «КОРУС Консалтинг СНГ»	7801392271	
9	ООО «Аукцион»	7710203590	
10	АО «ИКС»	5263023906	
11	ООО «Современные технологии»	7708229993	п.п.3 п.2 ст. 105.1 НК РФ
12	ООО «Сбербанк Капитал»	7736581290	
13	ЗАО «Сбербанк – АСТ»	7707308480	
14	ООО «СБЕРКЛЮЧ»	7707752230	
15	ООО «Перспективные инвестиции»	5032218680	
16	ООО «Сбербанк-Финанс»	7736617998	
17	ООО «Спецдепозитарий Сбербанка»	7736618039	
18	ООО «Сбербанк Инвестиции»	5032229441	
19	АО «ЦПЛ»	7702770003	
20	АО «Деловая среда»	7736641983	
21	ООО «АктивБизнесКоллекшн»	7736659589	
22	ООО «Сбербанк-Сервис»	7736663049	

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование взаимозависимого лица</b>	<b>ИНН (Код)</b>	<b>Основание включения в перечень взаимозависимых лиц в соответствии с НК РФ</b>
23	АО «НПФ Сбербанк»	7725352740	
24	ООО «Страховой брокер Сбербанк»	7706810730	
25	ООО «СБ КИБ Холдинг»	7709297379	
26	ООО «РуТаргет»	7801579142	
27	ООО «ЦНС»	7736249247	
28	ООО «Цифровые технологии»	7736252313	
29	АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ»	7727718421	
30	ООО МКК «Выдающиеся кредиты»	7725374454	
31	ООО «Технологии кредитования»	7736317458	
32	ООО «Сетелем Банк»	6452010742	
33	ООО «ПС Яндекс.Деньги»	7736554890	
34	АО «СПГ»	7736612855	
35	ООО «ЦТБ»	7736303529	
36	ЗАО «ОКБ»	7710561081	



## Порядок предоставления приоритета Продукции российского происхождения

1.1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 Общество предоставляет приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – Приоритет) с учетом следующего.

1.2. Приоритет устанавливается товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, при осуществлении Закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иными Способами закупки, за исключением Закупки у единственного Поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

1.3. При осуществлении Закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором Победитель Закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке, указанных в Документации, или Победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление Заявок на участие в Закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных Заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной Участником в Заявке на участие в Закупке.

1.4. При осуществлении Закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение Победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о Закупке, на "шаг", установленный в Документации, в случае, если Победителем Закупки представлена Заявка на участие в Закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким Победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

1.5. Условия предоставления Приоритета:

1.5.1. Участник должен указать (декларировать) в своей Заявке на участие в Закупке наименование страны происхождения поставляемых товаров, а также предоставить документы, подтверждающие информацию о стране их происхождения.

При этом отсутствие в Заявке на участие в Закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения Заявки на участие в Закупке, и такая Заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

Ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в Заявке на участие в Закупке, лежит на Участнике.

В случае предоставления Участником недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в Заявке на участие в Закупке, такая Заявка Обществом отклоняется.

1.5.2. Отнесение Участника к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов Участника, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы, оказывающих услуги); на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

1.5.3. В Заявке на участие в Закупке, представленной Участником конкурса, запроса предложений, анализа предложений, содержащей предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых,

оказываемых российскими лицами, должна составлять не менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким Участником товаров, работ, услуг.

1.5.4. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, в случаях, предусмотренных п.1.5.3 Приложения 3 Положения используется цена единицы каждого товара, работы, услуги, определяемая в соответствии с п.5 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925.

1.5.5. При исполнении договора, заключенного с Победителем, которому предоставлен приоритет в соответствии с Положением и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

1.6. Указанные в пункте 1.5 Приложения 3 Положения условия применения Приоритета подлежат обязательному включению в текст Документации.

1.7. В Документации должны быть указаны сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом Закупки.

1.8. Страна происхождения Продукции и Приоритет устанавливаются с учетом следующих документов:

- Соглашения между Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Беларусь и Правительством Республики Казахстан от 25.01.2008 «О единых правилах определения страны происхождения товаров»,
- Решения Комиссии Таможенного союза от 18.11.2010 № 515 «О Порядке использования правила адвалорной доли в качестве критерия достаточной переработки товаров, изготовленных (полученных) с использованием иностранных товаров, помещенных под таможенную процедуру свободной таможенной зоны или таможенную процедуру свободного склада»,
- иных правовых нормативных актов.

1.9. Если Заявка Участника Закупки содержит предложение о поставке Продукции, изготовленной (полученной) с использованием иностранных товаров, такой Участник дополнительно обязан предоставить в соответствующей части Заявки информацию о доле этих иностранных товаров по форме, установленной Документацией. Не предоставление данной информации не является основанием для отклонения Заявки на участие в Закупке, и такая Заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранной Продукции.

## **Требования к описанию предмета конкурентной Закупки, составу Извещения и Документации**

### **Извещение о конкурентной Закупке должно включать следующие сведения:**

- 1) способ осуществления Закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета Закупки;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Обществом Поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления Документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Обществом за предоставление данной Документации, если такая плата установлена Обществом, за исключением случаев предоставления Документации в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке (этапах конкурентной Закупки) и порядок подведения итогов конкурентной Закупки (этапов конкурентной Закупки);
- 8) адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной Закупки);
- 9) иные сведения, определенные Положением.

### **Документация о конкурентной Закупке должна включать следующие сведения:**

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Обществом и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Общества. Если Обществом в Документации не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в Документации должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в Закупке;
- 3) требования к описанию Участниками такой Закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной Закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками такой Закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной Закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком Поставщику

(исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

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

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке (этапах конкурентной Закупки) и порядок подведения итогов такой Закупки (этапов такой Закупки);

9) требования к Участникам такой Закупки;

10) требования к Участникам такой Закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом Закупки, и перечень документов, представляемых Участниками такой Закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае Закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и Закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления Участникам такой Закупки разъяснений положений Документации;

12) дата рассмотрения предложений Участников такой Закупки и подведения итогов такой Закупки;

13) критерии оценки и сопоставления Заявок на участие в такой Закупке;

14) порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в такой Закупке;

15) описание предмета такой Закупки в соответствии с Требованиями к предмету конкурентной Закупки;

16) иные сведения, определенные Положением.

#### **Требования к предмету конкурентной Закупки:**

1) в описании предмета Закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета Закупки;

2) в описании предмета Закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества Участников Закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета Закупки;

3) в случае использования в описании предмета Закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) Закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Обществом, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) Закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) Закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 Закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

**Требования к составу протоколов, оформляемых в ходе конкурентной Закупки и по ее итогам**

**Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной Закупки (по результатам этапа конкурентной Закупки), должен содержать следующие сведения:**

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в Закупке (этапе Закупки) Заявок, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;
- 3) результаты рассмотрения Заявок на участие в Закупке (в случае, если этапом Закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких Заявок) с указанием в том числе:
  - а) количества Заявок на участие в Закупке, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой Заявки на участие в Закупке с указанием положений Документации, Извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая Заявка;
- 4) результаты оценки Заявок на участие в Закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению Закупок о соответствии таких Заявок требованиям Документации, а также о присвоении таким Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок (в случае, если этапом конкурентной Закупки предусмотрена оценка таких Заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная Закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Положением.

**Протокол, составленный по итогам конкурентной Закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:**

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных Заявок на участие в Закупке, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) Участника Закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам Закупки определен ее Победитель), в том числе единственного Участника Закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений Участников Закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях Участников Закупки. Заявке на участие в Закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Заявках на участие в Закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке на участие в Закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений (если Документацией, Извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения Закупки предусмотрены рассмотрение таких Заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
  - а) количества Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой Заявки на участие в Закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений Документации, Извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие Заявка, окончательное предложение;

6) результаты оценки Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений (если Документацией на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка Заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению Закупок о присвоении каждой такой Заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок (в случае, если этапом Закупки предусмотрена оценка таких Заявок);

7) причины, по которым Закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Положением.