Общество с ограниченной ответственностью
«Сбер2В»
(ООО «Сбер2В»)

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом
Совета директоров
ООО «Сбер2В»
от 20.05.2026 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СБЕР2В» (редакция 7)

г. Москва, 2026 г.

Реквизиты ВНД

Наименование ВНД	Положение о закупках общества с ограниченной ответственностью «Сбер2В»
Подразделение-разработчик ВНД	Центр закупок
Исполнитель ВНД, номер телефона	[redacted]
Тип/вид ВНД	Процессный/положение
Действие ВНД распространяется на подразделения	Все подразделения Общества
ВНД по процессу верхнего уровня	

История ВНД

Номер редакции	**Реквизиты распорядительного документа, утвердившего ВНД/изменения в ВНД**
7	Протокол Совета директоров ООО «Сбер2В» от 20.05.2026 № 17

ВНД, которые утрачивают силу с вступлением в силу данного ВНД

Положение о закупках ООО «ТОТ» (утв. Советом директоров ООО «ТОТ», протокол от 25 декабря 2025 года № 51)

Дата ввода ВНД в действие	***Срок действия ВНД***
С даты утверждения	Бессрочно или до замены новым
Порядок ознакомления	HRlink
Перечень структурных подразделений или работников, подлежащих ознакомлению	Все структурные подразделения Общества
Место хранения	Оригинал – делопроизводство, электронная копия – «1С:Документооборот»

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ....4
2. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ....5
2.1. Способы закупок, применяемые Обществом....5
2.2. Условия применения способов закупки....6
2.3. Применение способов закупки в электронной форме....6
2.4. Условия применения конкурентных способов закупки....7
2.5. Условия применения неконкурентных способов закупки....7
2.6. Случаи, при которых Общество вправе провести закупку у единственного поставщика....8
3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ....10
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН, УЧАСТВУЮЩИХ В ЗАКУПКАХ....12
4.1. Права и обязанности Общества....12
4.2. Права и обязанности участника....13
5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР....14
6. КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР....18
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ....19
7.1. Информация о закупках....19
7.2. Разъяснения положений извещения и Документации, внесение изменений в извещение о закупке и Документацию....21
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА....21
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА....23
10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ....25
11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК....25
12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АДРЕСНОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И АДРЕСНОГО ЗАПРОСА КОТИРОВОК....26
13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА ПРЕДЛОЖЕНИЙ....26
14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА....27
15. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ МНОГОЭТАПНЫХ ПРОЦЕДУР....27
16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ ПОСТАВЩИКОВ....29
17. АНАЛИЗ РЫНКА....32
18. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ....33
19. РАБОТА С ЖАЛОБАМИ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР....36
20. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА....33
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СПИСОК ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ....38
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ....40

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о закупках общества с ограниченной ответственностью «Сбер2В» (далее соответственно – Положение, Общество) регламентирует закупочную деятельность Общества, содержит 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.

1.2. Закупочная деятельность Общества осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Общества.

1.3. Общество при закупке продукции руководствуется следующими принципами:

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;

необходимость соблюдения и охраны государственной, банковской, коммерческой, адвокатской, страховой, а также других видов тайн, и/или защищаемой законом от разглашения конфиденциальной информации (сведений, данных);

необходимость соблюдения требований законодательства Российской Федерации, регулирующего обработку и защиту персональных данных;

недопущение конфликта[1] интересов, коррупции и других злоупотреблений в Закупочной деятельности;

обеспечение осмотрительного поведения (должной осмотрительности) в гражданском (хозяйственном) обороте.

1.4. Закупки Общества, связанные с приобретением товаров, работ, услуг (продукции) для целей их последующего коммерческого использования при осуществлении основных видов экономической деятельности Общества с целью получения прибыли (далее – коммерческие закупки) регулируются отдельным внутренним нормативным документом, устанавливающим:

порядок и правила проведения таких закупок,

применимые способы проведения коммерческих закупок,

требования к оценке участников,

требования к обоснованию целесообразности и эффективности закупок, расчету потребности,

сроки проведения процедур выбора (утверждения) поставщиков,

лимиты полномочий и ответственность должностных лиц (сотрудников) Общества, участвующих в осуществлении закупок,

---

[1] Порядок управления конфликтом интересом приведен в разделе 20 Положения.

механизмы предупреждения нарушений и контроля исполнения требований к закупкам,

иные положения, обеспечивающие проведение закупок.

1.5. Действие настоящего Положения не распространяется на случаи заключения договоров в рамках Партнерских программ по результатам публичного привлечения неограниченного числа исполнителей, посредников (в том числе агентов) и привлекаемых ими лиц 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 привлеченных/размещенных средств, от суммы реализованного имущества), срока оказания услуг).

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 – конкурентный способ закупки, при котором победителем признается участник, заявка на участие в закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным Документацией, а также 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 – конкурентный способ закупки, при котором победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией, и который предложил наиболее низкую цену договора путем снижения НМЦД, 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 участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией, и который предложил наиболее высокую цену за право заключить договор.

2.1.4. Запрос предложений – конкурентный способ закупки, 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.

2.1.5. Адресный запрос предложений – неконкурентный способ закупки, применяемый среди определенного круга участников, при котором победителем признается участник закупки, 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 – конкурентный способ закупки, при котором победителем 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, 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, при котором победителем признается участник, предложивший наименьшую цену на продукцию, соответствующую требованиям Общества, и выбранный на основании сопоставления предложений поставщиков или цен продукции, доступных в открытых источниках, или с использованием специализированных ресурсов.

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 отдает предпочтение закупочным процедурам, обеспечивающим максимальную конкуренцию между участниками процедуры, и закупочным процедурам в электронной форме[2].

2.2.2. Проведение закупочных процедур не в электронной форме предусматривает подачу заявок в конверте в срок и по адресу, указанным в Документации. На конверте указываются: адрес приема заявок, наименование закупочной процедуры, на участие в которой подается данная заявка, наименование участника (полное наименование с указанием организационно-правовой формы или фамилия, имя и отчество (при наличии отчества), а также ИНН участника). Общество обязано обеспечить целостность конвертов с заявками участников и конфиденциальность сведений, содержащихся в них, до их непосредственного вскрытия. Вскрытие конвертов с заявками участников осуществляется на заседании комиссии по закупкам товаров, работ, услуг Общества (далее – Комиссия по закупкам) уполномоченным лицом, органом. Вскрытые конверты с заявками участникам не возвращаются.

Общество не вскрывает конверты с заявками и/или с изменениями к заявкам:

– поступившие после срока окончания подачи заявок;

– имеющие существенные повреждения (при использовании конвертов).

Невскрытые конверты с заявками участникам не возвращаются. Подробные требования к порядку проведения закупочной процедуры не в электронной форме устанавливаются Документацией.

2.2.3. Вне зависимости от выбранного к применению способа закупки, предусмотренного Положением, стоимость закупаемой продукции должна быть проверена на соответствие рыночному уровню, сопоставлена с альтернативными способами удовлетворения потребности или с иными сопоставимыми сделками.

2.3. Применение способов закупки в электронной форме

2.3.1. При осуществлении закупки в электронной форме размещение информации на ЭТП, направление участникам извещения и Документации (для неконкурентных закупок), направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и/или Документации, направление участникам таких закупок разъяснений, подача участниками закупки в электронной форме заявок на участие в закупке, окончательных предложений, предоставление Комиссии по закупкам (уполномоченным лицам, органам) доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов обеспечиваются оператором электронной площадки на ЭТП.

2.3.2. Электронные документы участника закупочной процедуры, Общества, оператора ЭТП должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной

---

[2]Электронная форма закупки – форма проведения процедуры определения поставщика (закупочной процедуры), при которой размещение информации о закупке и обмен информацией с участниками закупки осуществляется с использованием программно-аппаратных средств специализированного интернет-ресурса, и/или ЭТП, и/или электронной почты.

подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки в электронной форме, Общества, оператора ЭТП соответственно.

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

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.

2.3.5. Оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в заявках участников, до момента окончания срока подачи предложений (заявок). С момента окончания срока подачи предложений (заявок) оператор ЭТП предоставляет Обществу доступ к предложениям (заявкам), поданным участниками.

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

2.4. Условия применения конкурентных способов закупки

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 может проводиться при необходимости сокращения сроков закупки.

2.4.2. В случае если стоимость продукции не является единственным критерием выбора поставщика, Общество проводит конкурс или запрос предложений. Запрос предложений может проводиться при необходимости сокращения сроков закупки.

2.4.3. Конкурентные способы закупки могут проводиться как с установлением НМЦД, так и без ее установления.

2.5. Условия применения неконкурентных способов закупки

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.

2.5.2. Адресный запрос предложений и адресный запрос котировок проводятся при наличии одного из следующих условий:

проводится закупка среди аккредитованных поставщиков данного вида продукции или размещается заказ среди победителей ранее проведенной закупочной процедуры по данному виду продукции;

если в силу 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 главного корпоративного заказчика (далее – Группа ГКЗ), к распространению информации об условиях защиты интересов Общества или участников Группы ГКЗ в судебных и иных органах, к потере конкурентных преимуществ Общества или участников Группы ГКЗ, ухудшению их положения на рынке соответствующих услуг или снижению уровня безопасности проведения ими операций.

2.5.3. Неконкурентные способы закупки могут проводиться как с установлением НМЦД или цены договора в случае проведения закупки у единственного поставщика, так и без ее установления.

2.6. Случаи, при которых Общество вправе провести закупку у единственного поставщика

2.6.1. Вследствие обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций (включая аварийные) и иных обстоятельств (в том числе вследствие введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера, в том числе в отношении Общества), когда требуются действия, в том числе незамедлительные действия 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.

2.6.2. Проводится закупка продукции, в отношении которой Правительством Российской Федерации реализованы установленные законом специальные полномочия.

2.6.3. Проводится закупка продукции у поставщика, выбранного ГКЗ в соответствии с положением о закупках ГКЗ или дочерним обществом или другим обществом (компанией), входящим в Группу ГКЗ, в результате проведения закупочных процедур этой продукции на ЭТП в соответствии с положением о закупках этого общества (компании) и на ценовых условиях заключенного договора.

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.

2.6.5. Поставщик является единственным производителем, обладателем исключительного права или автором и/или поставщиком продукции (или их единственным представителем) при отсутствии на рынке равноценной замены либо проводится закупка продукции производителя, зарегистрированного на территории иностранного государства, когда по техническим и организационным причинам невозможно проведение закупочных процедур с участием иностранных поставщиков и закупка данной продукции на российском рынке экономически неэффективна, либо проводится закупка уникальной продукции и/или инновационной продукции и только конкретный поставщик может поставить/произвести такую продукцию.

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

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

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.

2.6.9. 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.

2.6.10. Приобретается продукция у поставщика, занявшего второе место (и при аналогичных обстоятельствах – каждое последующее) по итогам проведения закупочной процедуры, по причине расторжения/прекращения/незаключения договора с победителем и сохранения необходимости проведения закупки.

2.6.11. При признании закупочной процедуры несостоявшейся в случаях, предусмотренных Положением.

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.

2.6.13. Заключаются договоры на содержание и эксплуатацию имущества и иные аналогичные договоры с лицом, прямо указанным собственником такого имущества (арендодателем по договору аренды и т.п.) и в других подобных случаях.

2.6.14. Заключаются договоры приобретения, аренды (субаренды) недвижимого имущества[3], а также связанного с ним движимого имущества в случае, если такое приобретение, аренда (субаренда) движимого имущества является обязательным условием собственника, арендодателя (субарендодателя и пр.) при приобретении, аренде (субаренде) недвижимого имущества и которое включается в данные договоры.

2.6.15. Проводится закупка услуг, связанная с участием работников Общества в проведении 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).

2.6.16. 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 (например, адвокатская деятельность, деятельность патентных поверенных, представительство в судебных и правоохранительных органах по начатым/текущим гражданским, уголовным, административным делам и др.).

2.6.17. Проводится закупка продукции иностранного производства, поставка которой ограничена действиями политических или экономических санкций иностранных государств, совершающих недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации, российских юридических лиц, или угрозой введения таких санкций.

2.6.18. В случае если заказчик, являясь поставщиком, исполнителем (соисполнителем, субисполнителем), подрядчиком (субподрядчиком) по доходному договору/контракту, не может собственными силами выполнить принятые на себя обязательства и ему в целях надлежащего выполнения обязательств необходимо привлечь иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг и/или когда установленные условия соответствующего доходного договора/контракта (включая, но не

---

[3] Иные договоры, предусматривающие переход прав владения и/или пользования недвижимым имуществом.

ограничиваясь: сроки исполнения обязательств) не позволяют заказчику осуществить выбор таких лиц путем проведения закупки иным способом.

2.6.19. При заключении договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем, (субподрядчиком, соисполнителем), определенным контрагентом заказчика по договору/контракту, который является доходным для заказчика, и закупка осуществляется исключительно во исполнение указанного договора/контракта. При этом в договоре/контракте должно быть прямое указание на обязательство заказчика по заключению расходного договора с конкретным поставщиком.

2.6.20. В случае, если проводятся закупки с целью заключения агентских договоров, договоров возмездного оказания услуг и выполнения работ, договоров купли-продажи и иных сделок (за исключением лицензионных соглашений), совершаемых в целях сопровождения профильных функций Общества, а также для последующей перепродажи с Поставщиками – юридическими лицами (Компаниями группы).

3. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. Основные принципы и условия участия в закупках определяются соответствующим органом управления Общества, в соответствии с полномочиями, установленными Уставом, (далее – Орган управления Общества).

3.2. Соответствующий Орган управления Общества в установленном порядке:

– принимает решение о создании Комиссии по закупкам, утверждает положение о ней
и определяет ее функции;

– определяет лимиты принятия самостоятельных решений Комиссией по закупкам, а также иными органами и лицами Общества;

– утверждает председателя Комиссии по закупкам и определяет условия формирования
ее состава;

– одобряет сделки, заключаемые на основании предварительного решения Комиссии по закупкам, цена которых превышает установленный в рамках Устава Общества лимит самостоятельного принятия решений Комиссией по закупкам.

3.3. Комиссия по закупкам является постоянно действующим коллегиальным рабочим органом Общества и подотчетна соответствующему Органу управления Общества. Комиссия по закупкам принимает решение о выборе способа закупки, утверждает Документацию, существенные условия договора и принимает решение о выборе поставщика.

3.4. Генеральный директор или уполномоченное им лицо Общества утверждает сопровождающие закупочную деятельность внутренние нормативные и иные документы Общества, направленные на реализацию предусмотренных Положением принципов и правил проведения закупок (типовые формы и шаблоны документов, методики оценки, требования и иные документы, стандарты).

3.5. По решению Общества все полномочия по управлению закупочной деятельностью, в том числе по созданию и функционированию Комиссии по закупкам могут быть полностью или частично переданы на сопровождение третьему лицу – подрядной организации.

3.6. Общество осуществляет планирование своей закупочной деятельности в соответствии с потребностями в продукции не менее чем на 1 (один) календарный год. Закупка включается в планируемый период по дате публикации открытия закупочной процедуры.

3.7. По результатам планирования ежегодно в срок не позднее 31 декабря текущего календарного года формируется план закупки Общества на следующий календарный год. В течение срока действия плана закупки Общества допускаются его изменения.

3.8. По каждой закупке свыше 2 000 000 (Два миллиона) рублей формируется и хранится в архиве (возможно в электронном виде) не менее трех лет следующий пакет документов:

заявка на закупку, содержащая обоснование целесообразности закупки, расчет потребности в продукции, техническое задание;

протокол Комиссии по закупкам о проведении закупочной процедуры, завизированный уполномоченным лицом в соответствии с настоящим Положением и Положением о Комиссии по закупкам Общества;

коммерческие предложения[4] от поставщиков, среди которых проводился выбор победителя;

протокол решения Комиссии по закупкам о выборе поставщика по форме, принятой в Обществе, с обязательным включением сравнительной таблицы полученных коммерческих предложений либо обоснованием (и документальным подтверждением такого обоснования) выбора единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением.

3.9. По каждой закупке менее 2 000 000 (Два миллиона) рублей формируется и хранится в архиве (возможно в электронном виде) не менее трех лет пакет документов в составе:

заявка на закупку, содержащая обоснование целесообразности закупки, расчет потребности в продукции, техническое задание;

коммерческие предложения[5] (скриншоты прайс-листов из сети Интернет / предложения поставщиков, полученные по электронной почте) от поставщиков, среди которых проводился выбор победителя;

итоговый сравнительный анализ / обоснование выбора единственного поставщика, по форме, принятой в Обществе, с обязательным включением сравнительной таблицы полученных коммерческих предложений либо обоснованием (и документальным подтверждением такого обоснования) выбора единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением.

3.10. Не допускается одновременное оформление нескольких разовых счетов/нескольких договоров на сумму менее 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей по одним и тем же товарам, работам, услугам (обладающим сходными характеристиками и состоящим из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески/функционально взаимозаменяемыми, имеющим единую область и/или цель применения), датированных одним днем / решение об оформлении которых (решение о закупке) принято одним днем либо 90 (девяноста) последующими календарными днями.

НМЦД закупки может определяться как с учетом, так и без учета НДС. В случае если НМЦД была определена без учета НДС, Общество вправе определить в Документации порядок подачи предложения о цене договора / цене единицы продукции без учета НДС, а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок участников по ценовому критерию без учета НДС. При этом стоимость договора, заключаемого по итогам закупки с участником, являющимся налогоплательщиком НДС, определяется с учетом НДС (в случае если поставляемая по договору продукция подлежит налогообложению НДС); с участником, не являющимся плательщиком НДС, – без учета НДС, но с учетом применяемой таким участником системы налогообложения.

3.11. Совместные закупки

3.11.1. Общество может проводить совместные закупки с дочерними обществами или с другими обществами (компаниями), по результатам которых заключаются отдельные или многосторонние соглашения с поставщиком продукции непосредственно Обществом,

---

[4] При проведении закупки способом «Единственный поставщик» – одно коммерческое предложение.

[5] При проведении закупки способом «Единственный поставщик» – одно коммерческое предложение.

дочерним обществом или другим обществом (компанией) в соответствии с потребностями каждого участника закупочной процедуры.

3.11.2. Взаимодействие между Обществом и дочерними обществами/иными обществами (компаниями) при проведении совместных закупок осуществляется на основании соглашений, определяющих права и обязанности заказчиков и организатора совместной закупки, порядок такого взаимодействия на этапах инициации, организации и проведения закупочной процедуры.

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 (основные обязательные требования и дополнительные обязательные требования).

4.1.2. Общество вправе продлевать установленные Документацией сроки проведения закупочной процедуры/аккредитации, в том числе этапов подачи заявок, оценки и сопоставления предложений участников, подведения итогов и пр.[6].

4.1.3. Общество вправе отказаться от проведения Закупки:

при проведении конкурса, электронного аукциона – до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

при проведении запроса предложений, запроса котировок – до подведения итогов закупки;

при проведении неконкурентных закупок – до момента заключения договора.

4.1.4. Общество вправе внести любые изменения в порядок и условия 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.

4.1.5. Общество размещает соответствующее решение об отказе от проведения закупки/аккредитации на ЭТП.

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 Документации предусмотрена возможность проведения таких переговоров.

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 отклонять (не допускать к участию, исключать из состава участников) в аккредитации/закупочных процедурах заявки участников, не соответствующих требованиям, установленным в соответствии с пунктом 5.2 Положения, а также дополнительным обязательным требованиям к участникам и/или продукции, установленным в Документации в соответствии с пунктом 5.3 Положения (далее все вместе – обязательные требования, требования по допуску), в том числе в случае

[6] Без применения ограничений, указанных в подпункте 7.2.5 Положения.

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 коллективным участником (лицом, входящим в состав коллективного участника) определенных в Документации основных обязательных и/или дополнительных обязательных требований, не связанных с оценкой квалификации.

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 заявки только 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 подведении итогов закупочной процедуры, признаваемой в соответствии с Положением несостоявшейся, Общество вправе:

провести новую закупочную процедуру (в том числе иным способом);

заключить договор с участником, единственная заявка которого соответствует требованиям Документации по цене и на условиях, предложенных этим участником (в том числе на условиях, определенных 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;

завершить проведение начатой закупочной процедуры без определения поставщика.

4.1.14. Общество вправе в ходе проведения закупочной процедуры/аккредитации 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, организовывать презентации предложений, решение тестовых заданий участниками. Порядок, условия проведения указанной проверки устанавливаются Документацией.

4.1.15. В ходе проверки соответствия заявок участников требованиям, установленным в Документации, Общество вправе запросить у участников закупки разъяснения их заявок. Предоставленные участником разъяснения не должны изменять суть заявки.

4.1.16. 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 том числе 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 приглашены к участию (в том числе персонально). При проведении закупочных процедур среди аккредитованных поставщиков к участию в такой закупочной процедуре приглашаются все поставщики, аккредитованные по данному предмету закупки, с учетом пункта 16.3 Положения.

4.2.3. В случае участия коллективного участника в закупке, такой коллективный участник должен представить Обществу 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 лиц, входящих в состав коллективного участника, должна быть отражена в договоре (договорах) с Обществом.

4.2.4. 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 или входить в состав других коллективных участников, а подавший отдельно – не вправе участвовать в коллективной заявке или входить в состав других коллективных участников.

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

4.2.6. 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, в том числе составляющей коммерческую, банковскую тайну, содержащей персональные данные);

изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи заявки, если иное не предусмотрено Документацией;

обращаться к Обществу с вопросами о разъяснении положений извещения, Документации.

4.2.7. Участник обязан предоставлять:

разъяснения по сведениям и документам, которые содержатся в заявке;

эскизы, рисунки, чертежи, презентации, фотографии, каталоги, образцы, опытные экземпляры (в том числе для тестирования), макеты закупаемой продукции, решения тестовых заданий 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.

4.2.8. Участники, подавшие заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до момента получения доступа к ним (вскрытия конвертов с заявками).

4.2.9. Участник заключает с Обществом договор (соглашение), если он выбран победителем, в порядке и сроки, установленные в Документации.

4.2.10. Участник, признанный победителем закупки, обязан заключить с Обществом договор (соглашение) в порядке и сроки, установленные пунктами 18.5 и 18.6 Положения. Участник, занявший второе место в закупочной процедуре, также обязан заключить с Обществом договор (соглашение) при возникновении обстоятельств, определенных в пункте 18.14 Положения.

4.2.11. Иные права и обязанности участников могут устанавливаться Документацией.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР[7]

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, за исключением юридического лица, являющегося иностранным

[7] Требования данного раздела также применяются при проведении аккредитации поставщиков согласно разделу 16 Положения.

агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», 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, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», которые соответствуют требованиям, установленным Положением и Документацией.

5.2. Основные 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[8]:

наличие прав на заключение договора по результатам закупочной процедуры;

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;

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

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

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

непроведение ликвидации участника, отсутствие решения арбитражного суда о признании участника несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановление деятельности участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

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;

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 закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного

[8] Конкретные требования устанавливаются Документацией (если применимо).

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), 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 объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

отсутствие участника в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральными законами от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

отсутствие вступивших в законную силу судебных решений о расторжении договоров в связи с существенным нарушением участником обязательств по ним за два последних года до даты проведения закупки;

отсутствие привлечения участника – юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение 2 (двух) лет до момента подачи заявки;

участник не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

5.3. Дополнительные обязательные требования к участникам и продукции

Если иное не установлено Положением, 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 соблюдении установленных законодательством требований к происхождению, производству, ценообразованию и перемещению через таможенные границы продукции, подлежащей передаче Обществу;

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 закупок Общество вправе устанавливать требования об обеспечении заявок на участие в закупках и об обеспечении исполнения обязательств заключаемых договоров. При наличии в Документации требования о внесении обеспечения

заявки для участия в закупочной процедуре участник предоставляет данное обеспечение в порядке, установленном Документацией.

5.4.2. В качестве обеспечения заявки/исполнения договора участник может предоставить денежные средства или банковскую гарантию или иные средства обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями Документации.

5.4.3. В качестве обеспечения заявки денежные средства, банковская гарантия, иные средства обеспечения заявки должны быть предоставлены в срок не позднее даты окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре.

5.4.4. Требования к форме и содержанию средств обеспечения указываются в Документации.

5.4.5. Возврат обеспечения заявки участника осуществляется в порядке, указанном в Документации, в следующих случаях:

– участникам закупки, отозвавшим свои заявки на участие в закупке в соответствии с Документацией, – не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты отзыва заявки;

всем участникам закупки – не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на ЭТП решения Общества 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, участнику, заявке которого присвоен второй порядковый номер, – не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на ЭТП заключенного договора либо получения оператором ЭТП сведений от Общества о заключении договора с победителем закупки;

участникам закупки, которые не признаны победителями и заявкам которых не присвоен второй порядковый номер, – не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на ЭТП протокола подведения итогов закупки.

5.4.6. Возврат участнику закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных законом или Документацией, до заключения договора Обществу обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, Документации установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

5.4.7. Порядок внесения участником обеспечения исполнения договора устанавливается Документацией.

5.4.8. Участники, не соответствующие требованиям, установленным в Документации в соответствии с пунктом 5.2 Положения, а также дополнительным обязательным требованиям к участникам и продукции, установленным в Документации в соответствии с пунктом 5.3 Положения, не допускаются к участию (исключаются из состава участников, заявки участников отклоняются) в аккредитации/закупочных процедурах.

5.4.9. В случае несоблюдения коллективным участником (лицом, входящим в состав коллективного участника) определенных в Документации основных обязательных и/или дополнительных обязательных требований, не связанных с оценкой квалификации, Общество вправе отстранить такого коллективного участника от участия в закупке/аккредитации (исключить из состава участников, отклонить заявку коллективного участника).

5.4.10. Оценка на соответствие обязательным требованиям (требованиям по допуску) может применяться во всех способах закупки/аккредитации и может не являться отдельным этапом закупочной процедуры. Сведения о допуске участников к дальнейшей

оценке могут включаться в протокол подведения итогов (этапа) закупочной процедуры/аккредитации без составления отдельного протокола.

5.4.11. Общество в целях проявления должной осмотрительности и осторожности при выборе потенциального поставщика из числа участников закупки вправе уточнять и проверять выполнение и соответствие участника обязательным требованиям, в том числе достоверность сведений, предоставляемых каждым участником в рамках закупочной процедуры/аккредитации, 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 к внешним экспертам.

5.4.12. При выявлении несоответствия заявки участника и/или самого участника обязательным требованиям, установленным в Документации, и/или недостоверности указанных им сведений и/или предоставления им фиктивных документов, Общество вправе:

отстранить участника от дальнейшего участия в закупочной процедуре/ аккредитации (исключить из состава участников, отклонить заявку участника) на любом этапе;

отказаться от заключения договора с победителем (осуществляется на любом этапе до заключения договора по результатам закупки);

расторгнуть заключенный с победителем, единственным участником, определенным в соответствии подпунктом 4.1.13 Положения, договор в соответствии с его условиями.

6. КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЕЙ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

6.1. При определении победителей закупочных процедур могут применяться следующие критерии оценки заявок участников:

цена продукции (Общество вправе запросить у участника разъяснения по структуре цены и ее составляющим, а также обоснование установленной цены);

функциональные характеристики, потребительские свойства и/или качественные характеристики продукции;

условия оплаты продукции (срок оплаты, размер аванса; предпочтительной 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).

6.2. Общество вправе установить в Документации иные критерии оценки заявок участников.

6.3. Исчерпывающий перечень критериев, применяемых при определении победителя конкретной закупочной процедуры, порядок оценки и сопоставления предложений (заявок) участников устанавливаются в Документации.

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ

7.1. Информация о закупках

7.1.1. Информация о закупках и о проведении аккредитации размещается на ЭТП (при проведении закупок в электронной форме), за исключением случаев, определяемых настоящим Положением.

7.1.2. Общество вправе дополнительно разместить информацию о закупке и о проведении аккредитации на официальном сайте Общества, а также на иных общедоступных ресурсах.

7.1.3. Общество вправе самостоятельно устанавливать требования к форме, составу, содержанию (в том числе к составу реквизитов) извещения и Документации для проведения адресного запроса предложений и адресного запроса котировок (с учетом предмета, специфики закупки).

7.1.4. Общество размещает информацию о закупке:

для конкурса и электронного аукциона – извещение и Документацию не менее чем за 30 (тридцать) дней до их проведения;

для запроса предложений – извещение и Документацию не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения запроса предложений;

для запроса котировок – извещение не менее чем за 3 (три) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок.

7.1.5. Общество размещает информацию о проведении аккредитации не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок.

7.1.6. Информация о конкурентной закупке должна быть доступна неограниченному кругу лиц.

7.1.7. 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.

7.1.8. Информация о закупке (включая, но не ограничиваясь: извещение, Документация и разъяснения к ней, протоколы и другая информация) не подлежит размещению Обществом на ЭТП и/или других общедоступных ресурсах, если такое размещение может повлечь за собой разглашение конфиденциальных сведений и/или создавать риски, прямые угрозы коммерческим, репутационным интересам Общества и/или его партнерам. Приглашение принять участие в такой закупке, а также условия и порядок ее проведения доводятся Обществом до потенциальных участников посредством индивидуальных адресных уведомлений.

7.1.9. 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 НМЦД, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора[9];

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;

---

[9] Применимо, если закупка проводится с установлением НМЦД.

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 ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

9) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

10) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;

11) иные сведения, определенные Положением и регламентом ЭТП.

7.1.10. 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;

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 НМЦД, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора (включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)[10];

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

7) 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);

8) требования к участникам такой закупки;

9) 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;

10) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений Документации;

11) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

---

[10] Применимо, если закупка проводится с установлением НМЦД.

14) описание предмета такой закупки в соответствии с требованиями к предмету конкурентной закупки;

15) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

16) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;

17) иные сведения, определенные Документацией.

7.1.11. Общество размещает протоколы с информацией о принятых решениях на ЭТП в срок не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания/утверждения, если иное не установлено Положением. Решение, оформленное протоколом, вступает в силу для участников и иных третьих лиц с момента его размещения на ЭТП.

7.1.12. Общество вправе самостоятельно устанавливать требования к форме и содержанию (в том числе к составу реквизитов) протоколов, оформляемых в ходе и по итогам закупочной процедуры и аккредитации.

7.2. Разъяснения положений извещения и Документации, внесение изменений в извещение о закупке и Документацию

7.2.1. Любой участник вправе направить в Общество в электронной форме по указанному в Документации адресу или через ЭТП запрос о разъяснении информации, содержащейся в извещении, положений Документации. В случае если запрос поступил в Общество позднее, чем за 3 (три) рабочих дня (2 (два) рабочих дня для запроса котировок, адресного запроса котировок) до срока окончания подачи заявок, Общество вправе не отвечать на запрос участника.

7.2.2. Общество в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса осуществляет разъяснение информации, содержащейся в извещении, положений Документации
о конкурентной закупке и размещает разъяснения по конкурентным закупкам на сайте ЭТП (в случае проведения конкурентной закупки в электронной форме) без указания участника, от которого поступил запрос. В случае проведения неконкурентной закупочной процедуры разъяснения могут быть направлены только приглашенным участникам.

7.2.3 Общество по собственной инициативе или на основании запроса участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию и извещение о закупке.

7.2.4. Изменения, вносимые в извещение о конкурентной закупке и Документацию о конкурентной закупке, размещаются Обществом на ЭТП (в случае проведения конкурентной закупки в электронной форме). В случае проведения неконкурентной закупки изменения могут быть направлены только приглашенным участникам.

7.2.5. В случае внесения изменений в извещение о конкурентной закупке, Документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения 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.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

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

8.2. Этапом конкурса может быть переторжка в электронной форме, проводимая в соответствии с пунктом 15.11 Положения среди участников конкурса, допущенных до данного этапа.

8.3. Общество осуществляет публичное размещение извещения и Документации о проведении конкурса на ЭТП.

8.4. Подача заявок на участие в конкурсе

8.4.1. Для участия в конкурсе участник должен подать конкурсную заявку в порядке, установленном Документацией.

8.4.2. Участник может подать только одну конкурсную заявку в отношении предмета конкурса (каждого лота).

8.4.3. Конкурсная заявка подается участником в виде оформленных раздельно 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)».

8.4.4. Если поставщик включен в реестр аккредитованных поставщиков, документы групп 2–4, указанные в подпункте 8.4.3 Положения, не предоставляются, если иное не предусмотрено Документацией.

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

8.4.6. Участник должен предоставить эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, каталоги, образцы, опытные экземпляры, макеты закупаемой продукции, решения тестовых заданий и иные материалы, если такое требование установлено Документацией. Непредоставление (несвоевременное или неполное предоставление) участником данных материалов и документов и/или их ненадлежащее оформление может являться основанием отклонения конкурсной заявки участника.

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

8.5. Порядок вскрытия/получения доступа к конкурсным заявкам

8.5.1. Вскрытие и рассмотрение конкурсных заявок осуществляется на заседании Комиссии по закупкам в соответствии с подпунктом 2.2.2 Положения при проведении закупочной процедуры не в электронной форме. При проведении закупочной процедуры в электронной форме доступ к конкурсным заявкам предоставляется на соответствующем ресурсе ЭТП в дату (время) окончания срока подачи заявок.

8.5.2. ЭТП (Общество, в случае проведения закупочной процедуры не в электронной форме) обязана обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до получения доступа к конкурсным заявкам (до их непосредственного вскрытия).

8.5.3. При вскрытии заявок на заседании Комиссии по закупкам при проведении закупочной процедуры не в электронной форме объявляется наименование каждого участника, от которого поступила конкурсная заявка, а также иные условия из предложений участников, являющиеся существенными по оценке Общества.

8.5.4. Изменение заявки (в случае его своевременного поступления) при проведении закупочной процедуры не в электронной форме вскрывается на заседании Комиссии по закупкам одновременно с конкурсной заявкой, в отношении которой оно поступило.

8.5.5. Размещение протокола вскрытия конкурсных заявок при проведении закупочной процедуры не в электронной форме осуществляется в соответствии с требованиями Положения.

8.5.6. Общество при осуществлении закупки в электронной форме не оформляет и не размещает на ЭТП протокол вскрытия конкурсных заявок. Информация о дате и времени регистрации конкурсных заявок участников содержится в протоколе, составляемом в соответствии с требованиями Положения.

8.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок

8.6.1. 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, в том числе к предмету закупки и условиям выполнения договора.

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

8.6.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется Обществом в соответствии с размещенным порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок.

8.6.4. По результатам рассмотрения конкурсных заявок формируется протокол рассмотрения конкурсных заявок с перечнем конкурсных заявок, которые 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.

8.6.5. Размещение протокола рассмотрения конкурсных заявок осуществляется в соответствии с требованиями Положения.

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

8.7. Подведение итогов конкурса

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

8.7.2. Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, в том числе с учетом результатов переторжки (как этапа) и переговоров (при их проведении).

8.7.3. Общество составляет и подписывает/утверждает протокол подведения итогов конкурса или о признании конкурса несостоявшимся.

8.7.4. Размещение протокола подведения итогов конкурса осуществляется в соответствии с требованиями Положения.

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

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

9.1. Порядок проведения электронного аукциона указывается в извещении и Документации.

9.2. Общество осуществляет публичное размещение извещения и Документации о проведении электронного аукциона на ЭТП.

9.3. Подача заявок участников на участие в электронном аукционе

9.3.1. Участник подает заявку на участие в электронном аукционе на ЭТП.

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

– группа 1 «Заявка на участие в электронном аукционе», включая:

а) согласие участника на заключение договора на условиях, изложенных в Документации, с ценой договора, предложенной участником в ходе электронных торгов;

б) декларацию участника о его соответствии, а также о соответствии предлагаемой им продукции требованиям, установленным в Документации;

в) 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)».

9.3.3. Если поставщик включен в реестр аккредитованных поставщиков, документы групп 2–4, указанные в подпункте 9.3.2 Положения, не предоставляются, если иное не предусмотрено Документацией.

9.4. Проведение электронного аукциона

9.4.1. Электронный аукцион проводится путем снижения начальной цены/ставки лота, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, в соответствии с регламентом работы ЭТП.

9.4.2. В ходе электронного аукциона участники подают предложения по снижению цены по каждому лоту, на участие в котором данным участником подана заявка, при этом в случае, если Участником предложена цена, равная цене другого участника, лучшим признается предложение, поданное ранее.

9.4.3. 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. В случае признания электронного аукциона несостоявшимся по причине отсутствий предложений о цене лота в течение 1 (одного) часа с момента начала электронного аукциона, Общество вправе признать победителем участника, заявка которого соответствует требованиям закупочной документации и поступила ранее других.

9.4.4. В случае если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до половины процента НМЦД, указанной в извещении и Документации, или ниже (в зависимости от установленного шага аукциона, но не равна нулю, далее – минимальное предложение), такой аукцион проводится на право заключить договор. При проведении электронного аукциона на право заключить договор размер минимального предложения фиксируется как стоимость продукции по договору, последующие торги проводятся путем подачи участниками конкурирующих предложений на повышение цены за право заключения договора. В этом случае победителем электронного аукциона признается лицо, которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор. Цена за право заключения договора подлежит уплате Обществу победителем электронного аукциона до заключения договора по результатам закупки.

9.4.5. По результатам проведения электронного аукциона ЭТП формируется и направляется Обществу отчет о проведении электронного аукциона.

9.4.6. При наличии технического сбоя на ЭТП Общество вправе принять решение о возобновлении процедуры торгов (подачи ценовых предложений) после устранения указанных причин.

9.4.7. Многоэтапный электронный аукцион проводится с учетом требований раздела 15 Положения.

9.5. Подведение итогов электронного аукциона

9.5.1. На основании отчета ЭТП о проведенном электронном аукционе (подпункт 9.4.5 Положения) Общество рассматривает заявки участников в порядке возрастания предложенной в ходе аукциона цены.

9.5.2. В ходе рассмотрения заявок Общество оценивает соответствие участников электронного аукциона, их заявок и предлагаемой ими продукции требованиям, установленным Документацией.

9.5.3. Рассмотрение заявок производится до выявления первой заявки, для которой Обществом установлено соответствие участника, его заявки и предлагаемой им продукции требованиям Документации.

9.5.4. В случае если электронный аукцион проводится на право заключения договора, победителем аукциона признается лицо, заявка которого и предлагаемая им продукция соответствует требованиям, установленным Документацией, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор. В данном случае договор будет заключен на сумму, указанную в подпункте 9.4.4 Положения.

9.5.5. 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, а также запросить детализацию его ценового предложения, полученного по результатам электронного аукциона, порядок ценообразования, включая себестоимость продукции. В случае непредставления участником полного пакета документов, соответствующих требованиям Общества к форме и содержанию, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования Общества о предоставлении документов (если иной срок не установлен в Документации/извещении), Общество повторно рассматривает заявки в порядке, предусмотренном подпунктах 9.5.1–9.5.3 Положения, исключив из рассмотрения заявку данного участника.

9.5.6. По результатам рассмотрения заявок Общество составляет протокол подведения итогов электронного аукциона или о признании электронного аукциона несостоявшимся и размещает его на ЭТП.

9.5.7. 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 в 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 пунктом 15.11 Положения среди участников запроса предложений, допущенных к данному этапу в соответствии с Документацией.

10.3. Общество осуществляет публичное размещение извещения и Документации запроса предложений на ЭТП.

10.4. Для участия в запросе предложений участник должен подать коммерческое предложение (заявку) в порядке, установленном Положением и Документацией. Требования к форме и составу документов, включенных в заявку, устанавливаются Документацией.

10.5. Порядок вскрытия заявок, поступивших на запрос предложений, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, подведения итогов запроса предложений аналогичен приведенному в разделе 8 Положения.

10.6. После публичного размещения информации об итогах запроса предложений Общество осуществляет подготовку договора и направляет его победителю для подписания.

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

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

11.1. Запрос котировок может проводиться в электронной и не в электронной форме. Порядок проведения запроса котировок указывается в извещении и Документации.

11.2. Общество осуществляет публичное размещение информации о запросе котировок –извещения о проведении запроса котировок на ЭТП.

11.3. Для участия в запросе котировок участник должен подать ценовое предложение (котировочная заявка; заявка) в порядке, установленном Положением и извещением. Требования к форме и составу документов, включенных в заявку, устанавливаются извещением.

11.4. Запрос котировок, проводимый в электронной форме, осуществляется в соответствии с порядком, установленным для проведения электронного аукциона (раздел 9 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 ЭТП;

участники имеют возможность изменить предложенную в составе заявки цену.

11.5. Запрос котировок признается несостоявшимся по основаниям подпунктов 4.1.11, 4.1.12 Положения.

11.6. После публичного размещения информации об итогах запроса котировок Общество осуществляет подготовку договора и направляет его победителю для подписания.

11.7. Многоэтапный запрос котировок проводится с учетом требований раздела 15 Положения.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АДРЕСНОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И АДРЕСНОГО ЗАПРОСА КОТИРОВОК

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 и/или электронной почты (в случае проведения в электронной форме));

срок подачи предложений составляет не менее 5 (пяти) рабочих дней для адресного запроса предложений и не менее 3 (трех) рабочих дней для адресного запроса котировок с момента направления участникам извещения и Документации;

перечень участников адресного запроса предложений и адресного запроса котировок определяется в соответствии с подпунктом 2.5.2 Положения.

13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

13.1. Анализ предложений может проводиться при закупках продукции на сумму, не превышающую 2 000 000 (Два миллиона) рублей.

13.2. В рамках анализа предложений Общество вправе:

– провести анализ рынка требуемой продукции с помощью сети Интернет и/или иных открытых источников и осуществить отбор предложений по ценовому критерию в соответствии с требованиями к качественным характеристикам продукции;

– запросить предложения на требуемую продукцию у ограниченного по своему усмотрению количества поставщиков посредством электронной почты, сети Интернет или другими способами. Требования к продукции и форме предложения, критерии оценки устанавливаются в запросе. Общество вправе рассмотреть предложения поставщиков, включенных в реестр аккредитованных поставщиков, и поставщиков, осуществляющих (осуществлявших) поставку аналогичной продукции;

– запросить у поставщиков предложения с использованием специализированных ресурсов – программно-аппаратных комплексов в сети Интернет, предназначенных для размещения и поиска товаров, работ, услуг, оформления запросов, предложений, а также предоставления иных сопутствующих услуг, предусмотренных регламентом

соответствующего специализированного ресурса. Общество вправе осуществлять данные запросы на принципах состязательности поставщиков.

13.3. После определения поставщика с лучшим предложением о поставке продукции Общество осуществляет подготовку договора и направляет его победителю для подписания в соответствии с разделом 18 Положения.

14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

14.1. Общество принимает решение о закупке у единственного поставщика при наличии оснований, перечисленных в пункте 2.6 Положения. Общество вправе рассмотреть предложения поставщиков, включенных в реестр аккредитованных поставщиков, или иных поставщиков, осуществляющих (осуществлявших) поставку аналогичной продукции.

14.2. После принятия решения о закупке у единственного поставщика Общество осуществляет подготовку договора и направляет его поставщику для подписания.

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, определенные подпунктом 4.1.10 Положения[11].

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) рабочих дней со дня утверждения указанного перечня Общество размещает соответствующую информацию (протокол) на ЭТП, если иное не установлено Положением.

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 Обществом 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 Обществом поданных участниками закупочной процедуры заявок на участие, в том числе содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;

---

[11] За исключением положений о проведении переторжки в качестве этапа закупочной процедуры (п. 15.11.2).

4) проведение квалификационного отбора участников закупочной процедуры;

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, в зависимости от логики проведения закупочной процедуры.

15.9. Общество вправе проводить этап сопоставления дополнительных ценовых предложений участников закупочной процедуры в форме переторжки в соответствии с пунктом 15.11 Положения.

15.10. Проведение Обществом обсуждений (переговоров) при проведении закупочных процедур

15.10.1. Общество вправе проводить (с соблюдением принципов пункта 1.3 Положения) переговоры с участниками закупочной процедуры.

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.

15.10.4. Общество вправе ограничить количество участников, приглашенных 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 определенным 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 приглашенных участников, форма (способ) переговоров, дата (или срок), место их проведения (при необходимости) 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. Сведения о лице(ах), уполномоченных на ведение переговоров от имени участника, могут указываться в заявке участника в соответствии с условиями Документации.

15.10.8. При проведении переговоров все достигнутые договоренности между участником и Обществом фиксируются в протоколе или ином документе, содержащем результаты проведенных переговоров.

15.10.9. По результатам переговоров в очной и заочной формах участники переговоров обязаны представить Обществу дополнительные коммерческие предложения в соответствии с достигнутыми договоренностями, если иное не указано в протоколе переговоров, ином документе, содержащем результаты проведенных переговоров. 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) или в ином документе, содержащем результаты проведения переговоров. При непоступлении 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 участником, сделавшим лучшее ценовое предложение.

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 договоренности), 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/или допущенных к данному этапу в соответствии с Документацией.

Переторжка в качестве этапа закупочной процедуры проводится с учетом следующих особенностей:

переторжка проводится в порядке, аналогичном указанному в пункте 9.4 Положения с учетом пункта 11.4 Положения и регламента проведения процедуры на ЭТП;

отчет ЭТП о результатах проведения переторжки в качестве этапа закупочной процедуры передается оператором ЭТП Обществу для подведения итогов закупочной процедуры;

если в порядке оценки и сопоставления заявок критерий цены имеет вес менее 100 %, Общество вправе определять лучшую цену с учетом веса неценовых критериев.

15.11.2. 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.

15.11.3. Результаты переторжки как этапа закупочной процедуры учитываются при подведении итогов закупочной процедуры наряду с иными оцениваемыми критериями в соответствии с Документацией.

15.11.4. 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. Аккредитация не является закупочной процедурой. Процедура аккредитации проводится Обществом с учетом особенностей настоящего раздела; к положениям, прямо не урегулированным настоящим разделом, применяются аналогичные положения о проведении конкурса (раздел 8 Положения), если они не противоречат особенностям аккредитации, установленным Положением.

16.2. 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.

16.3. 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 поставщики, аккредитованные по данному предмету закупки.

16.4. Общество вправе проводить конкурентные/неконкурентные закупочные процедуры при наличии аккредитованных поставщиков. При проведении конкурентной/неконкурентной закупочной процедуры Общество вправе направить информацию о закупке персонально аккредитованным поставщикам, а также поставщикам, осуществляющим (осуществлявшим) поставку Обществу подобной продукции, но не ранее публичного размещения данной информации для неограниченного круга лиц.

16.5. Общество вправе при проведении соответствующей закупочной процедуры принять решение (на Комиссии по закупкам Общества) о применении в данной закупке реестра аккредитованных поставщиков, открытого ГКЗ, без формирования собственного реестра аккредитованных поставщиков.

16.6. По результатам аккредитации участники включаются в реестр аккредитованных поставщиков Общества (далее – Реестр), действующий в течение периода, установленного Документацией.

16.7. Аккредитация может быть:

открытая, предусматривающая включение новых поставщиков на регулярной основе (доаккредитация новых участников);

разовая.

16.8. Общество отдает предпочтение открытой аккредитации.

16.9. Срок действия аккредитации, вид (открытая или разовая), условия проведения аккредитации устанавливаются Документацией. Условия проведения закупочных процедур между аккредитованными участниками могут устанавливаться Документацией.

16.10. Поставщики, включенные в Реестр, участвуют в закупках Общества среди аккредитованных поставщиков и обеспечивают соблюдение требований, содержащихся в Документации, представляют в Общество (в том числе по запросу Общества) актуальные сведения и документы, подтверждающие соблюдение данных требований.

16.11. Общество вправе отказаться от проведения (завершения) начатой аккредитации в любой момент ее проведения, а также в любой момент прекратить действие Реестра без каких-либо выплат и компенсаций участникам аккредитации и аккредитованным поставщикам.

16.12. Размещение информации о проведении аккредитации

Общество осуществляет публичное размещение информации о проведении аккредитации на ЭТП с отражением следующих сведений:

описание продукции, являющейся предметом будущих закупок среди аккредитованных участников;

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, а также документов (при необходимости);

сроки рассмотрения Обществом заявок на участие в аккредитации;

иные требования.

16.13. Подача заявок на участие в аккредитации

16.13.1. Заявка участника на аккредитацию подается в Общество в бумажной или электронной форме, способом и по адресу, указанным в Документации.

16.13.2. 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.

16.13.3. При проведении разовой аккредитации в Документации устанавливается срок окончания подачи заявок.

16.13.4. Заявка подается участником в виде оформленных раздельно 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)».

16.14. Рассмотрение и оценка заявок на аккредитацию

16.14.1. В процессе рассмотрения заявок на аккредитацию участников Обществом проверяется:

правильность оформления документов;

комплектность, полнота предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;

соответствие участников и/или продукции требованиям, указанным в Документации.

16.14.2. Общество вправе уточнять и проверять соответствие участников требованиям, содержащимся в Документации, а также достоверность сведений, предоставленных каждым участником, путем обращения 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.

16.14.3. При обнаружении несоответствия участника или его продукции требованиям, содержащимся в Документации, недостоверности или неактуальности предоставленных поставщиком сведений Общество вправе отстранить участника от участия в аккредитации (отклонить заявку участника).

16.14.4. Общество имеет право не рассматривать заявку на аккредитацию участника, если в отношении его заявок на данную аккредитацию Обществом ранее принималось два и более раз решение о несоответствии участника или его продукции требованиям, содержащимся в Документации.

16.14.5. В сроки, указанные в Документации, по каждой заявке Общество принимает решение о соответствии участников, их заявок и/или предлагаемой ими продукции требованиям, установленным в Документации.

16.14.6. В случае если на момент истечения срока подачи заявок на аккредитацию от участников не поступило ни одной заявки или заявок, соответствующих требованиям Документации, поступило меньше, чем предусмотрено Документацией, Общество вправе объявить о продлении срока предоставления заявок, предусмотреть дополнительные периоды на подачу заявок новыми участниками (в случае проведения открытой аккредитации) либо отказаться от проведения аккредитации.

16.14.7. Участники, признанные соответствующими требованиям Документации, включаются в Реестр.

16.14.8. Информация об итогах аккредитации указывается в протоколе и публикуется в порядке, аналогичном публичному размещению информации и Документации.

16.15. Порядок ведения Реестра

16.15.1. Общество осуществляет ведение Реестра. Изменения вносятся в Реестр в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия соответствующих решений (подписания/утверждения протокола).

16.15.2. Не реже одного раза в год Общество вправе осуществлять мониторинг актуальности аккредитации, мониторинг поставщиков, включенных в Реестр, в части соответствия требованиям к финансовому состоянию и иным требованиям, установленным Документацией.

16.15.3. При обнаружении несоответствия поставщика обязательным требованиям, содержащимся в Документации аккредитации и/или Документации закупочной процедуры среди аккредитованных поставщиков, недостоверности предоставленных поставщиком сведений и/или предоставления им фиктивных/недействительных документов, Общество имеет право в любой момент исключить такого поставщика из Реестра как по данной аккредитации, так и по любым остальным или всем аккредитациям, а также расторгнуть с таким поставщиком заключенные договоры в соответствии с их условиями.

16.15.4. Общество также вправе принять решение об исключении из Реестра следующих поставщиков:

уклонившихся или отказавшихся от заключения договора в рамках закупочных процедур в соответствии с их предложениями;

договоры с которыми расторгнуты по решению суда или иным способом, в том числе в связи с существенным нарушением ими условий договора;

регулярно (более двух раз) нарушавших условия заключенных договоров в части сроков и/или 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, составляет более 50 % в общем количестве объявленных среди аккредитованных поставщиков процедур в течение каждых 6 месяцев действия аккредитации;

в иных случаях, установленных Документацией аккредитации.

16.15.5. Поставщик, исключенный из Реестра по открытой аккредитации, 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 Обществу документы и сведения в полном объеме в соответствии с Документацией аккредитации (подпункт 16.13.4 Положения).

16.15.6. После принятия решения об исключении поставщика из Реестра Общество направляет поставщику уведомление об исключении из Реестра.

16.15.7. Общество вправе рассмотреть вопрос об отмене закупочной процедуры среди аккредитованных поставщиков и объявлении конкурентной 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 – 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. Участие в анализе рынка не влечет для участников каких-либо гарантий, преимуществ, иных юридических последствий, порождающих встречные обязательства Общества.

17.3. Для проведения анализа рынка Общество вправе размещать на официальном сайте Общества или направлять в адрес потенциальных поставщиков следующую информацию (не ограничиваясь):

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 анализа рынка;

иную информацию, необходимую для выполнения целей, указанных в пункте 17.1 Положения.

17.4. 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.

17.5. 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/или 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), с указанием, как правило, предельного (максимального) значения цены и/или предельного (максимального) объема поставки продукции за период действия договора.

18.2. Проведение закупочных процедур, не являющихся торгами, не является извещением о проведении торгов или приглашением принять участие в торгах, а также не является офертой или приглашением делать оферты[12] с целью заключения договора. Нормы права, предусмотренные статьями 437, 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, к таким закупочным процедурам не применяются. При проведении закупочных процедур, не являющихся торгами, не возникает гражданско-правовой обязанности Общества по заключению договора.

18.3. 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 неконкурентных процедур между поставщиками, заключившими рамочные договоры, при заказе соответствующей партии продукции.

18.4. В случае если в закупке предполагается поставка продукции и приобретение носит разовый (не систематический) характер, может быть произведена предоплата на основании выставленного поставщиком разового счета (без заключения договора в виде единого документа) на сумму не более 100 000 (Сто тысяч) рублей с учетом всех налогов и сборов.

---

[12] При проведении анализа предложений с использованием специализированного ресурса предложения пользователей таких специализированных ресурсов могут признаваться офертой или публичной офертой, если это предусмотрено регламентом соответствующего специализированного ресурса.

18.5. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в следующем порядке и в сроки:

18.5.1. При заключении договора на бумажном носителе:

18.5.1.1. Общество осуществляет подготовку двух экземпляров договора на бумажном носителе, подписывает каждый из них со своей стороны, проставляет оттиски печати Общества на договоре[13] и направляет его победителю закупочной процедуры для подписания.

18.5.1.2. Победитель закупочной процедуры в течение срока, указанного в Документации, передает Обществу подписанный[14] со своей стороны экземпляр договора.

18.5.1.3. Если в Документации установлено требование обеспечения исполнения заключаемого договора, в сроки, установленные в Документации, должны быть представлены 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.

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

18.5.1.5. Если иное не установлено Документацией, передача документов Обществу 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 уполномоченного представителя соответствующей стороны, с отражением И.О. Фамилии, должности, времени и даты получения документов. Сторонами может составляться акт и/или опись передаваемых документов.

18.5.2. При заключении договора в электронной форме:

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

18.5.2.2. Победитель закупочной процедуры в течение срока, указанного в Документации, подписывает его со своей стороны электронной подписью.

18.6. Если в Документации установлено требование обеспечения исполнения заключаемого договора, в сроки, установленные в Документации 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.

18.7. Участник не вправе вносить или требовать внесения изменений в предлагаемый Обществом к подписанию договор, другие документы Документации о закупке/аккредитации, подлежащие подписанию.

18.8. Особенности заключения договора по результатам закупки/аккредитации и обмена документами при исполнении договора могут устанавливаться Документацией (в части электронного документооборота – в соглашении об электронном документообороте, прилагаемом к Документации), регламентом работы ЭТП.

18.9. По результатам закупки может быть заключено несколько договоров с несколькими победителями закупки в случае, если это предусмотрено Документацией. В указанном случае в Документацию включается информация о количестве договоров и

---

[13] При наличии требования в Документации о проставлении оттиска печати на договоре.

[14] При наличии у победителя печати и при наличии требования в Документации о проставлении оттиска печати на договоре, помимо подписи уполномоченного лица победителя на экземплярах договора должен быть проставлен оттиск печати победителя.

победителей, с которыми могут быть заключены договоры по результатам закупки, распределении объемов закупаемых товаров, работ, услуг (если предполагается такое распределение объемов) и/или порядок (или методика) распределения объемов (заказов, спецификаций и т.п.) закупаемой продукции. Документацией могут быть установлены иные особенности заключения и исполнения договоров с несколькими победителями, в том числе отсутствие у Общества обязанности произвести закупку всего распределенного между победителями объема продукции.

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, размещенного в составе Документации.

18.12. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, указанные в извещении и/или Документации. 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, стороны вправе внести перечисленные изменения в договор путем заключения дополнительного соглашения к нему.

18.14. В случае отказа победителя заключить договор, в том числе уклонения от заключения договора, Общество имеет право:

заключить договор с участником, занявшим второе (последующее) место;

завершить проведение закупочной процедуры без определения поставщика;

провести новую закупочную процедуру (в том числе иным способом).

18.15. В случае отказа участника, занявшего второе место и признанного Обществом победителем закупочной процедуры, заключить договор, его уклонения от заключения договора Общество имеет право принять решение, предусмотренное пунктом 18.14 Положения, или осуществить закупку у единственного поставщика (подпункт 2.6.10 Положения).

18.16. Под уклонением или отказом от заключения договора понимаются следующие действия/бездействие победителя закупочной процедуры:

непредставление Обществу подписанного победителем закупки экземпляра договора в установленный срок и порядке;

отказ победителя закупки заключить договор на условиях проекта договора, размещенного в составе Документации;

представление победителем закупки Обществу требования/предложения о внесении изменений в условия проекта договора, размещенного в составе Документации, либо измененного проекта договора, размещенного в составе Документации;

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

непредставление документов, подтверждающих оформление победителем обеспечения исполнения договора (если установлено);

непредставление в установленный срок документов, подтверждающих оплату победителем Обществу цены за право заключения договора, предусмотренной подпунктом 9.4.4 Положения;

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, 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. По согласованию с поставщиком допускается использование электронного документооборота при подписании и исполнении договоров.

18.19. Общество осуществляет мониторинг исполнения поставщиком обязательств по договору, включающий контроль сроков, качества и иных условий поставки продукции.

18.20. 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 Обществу (далее – обращение) как в части конкретной закупочной процедуры, так и в целом по закупочной деятельности Общества.

19.2. Обращения принимаются по электронному адресу, размещенному на официальном сайте Общества (при наличии), а также по реквизитам, указанным в Документации, по соответствующей закупочной процедуре.

19.3. По закупочным процедурам обращения (жалобы) принимаются Обществом до заключения договора.

19.4. Общество вправе не отвечать на обращения участника, если в обращении содержится вопрос, на который участнику или неограниченному кругу лиц ранее направлялись письменные ответы, и участником не приведены новые обстоятельства.

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

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

20. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА

20.1. Руководитель, члены Комиссии по закупкам, а также иные работники Общества, принимающие участие в закупочной процедуре и/или вовлеченные в процесс закупок, обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20.2. Членами Комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления и/или ревизионных комиссий, кредиторами участников закупки;

3) физические лица, близкие родственники[15] которых являются участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления;

4) физические лица, имеющие финансовые или имущественные обязательства перед участником и/или в случаях, когда участник закупки имеет финансовые или имущественные обязательства перед такими физическими лицами;

5) физические лица, являющиеся участниками закупки, в том числе в качестве индивидуальных предпринимателей;

6) физические лица, близкие родственники которых являются участниками закупки, в том числе в качестве индивидуальных предпринимателей;

7) физические лица, осуществляющие деятельность в качестве агента/субагента участника;

8) физические лица, оказывающие услуги и/или выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера для участника;

9) физические лица в иных случаях, способных повлечь возникновение конфликта интересов.

20.3. Член Комиссии по закупкам обязан незамедлительно сообщить Обществу в установленном внутренними нормативными документами Общества порядке о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2 настоящего приложения. В случае выявления в составе Комиссии по закупкам физических лиц, указанных в пункте 2 настоящего Приложения, Общество обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 2 настоящего приложения.

20.4. Работники Общества, указанные в пункте 1 настоящего приложения, за исключением членов Комиссии по закупкам, в случае возникновения каких-либо обстоятельств, влекущих/способных повлечь возникновение конфликта интересов (в том числе потенциального), обязаны прекратить свое участие в данной закупочной процедуре и незамедлительно уведомить об этом Общество в установленном внутренними нормативными документами Общества порядке.

[15] Для целей настоящего Положения под близкими родственниками понимаются супруг/супруга, дети и родители, усыновители и усыновленные, родные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дедушки и бабушки, внуки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Список терминов и определений

Аккредитация – открытая процедура, не являющаяся закупкой, проводимая Обществом для определения поставщиков, соответствующих требованиям Общества по закупаемым категориям продукции, по результатам которой участники включаются в реестр аккредитованных поставщиков Общества.

Взаимозависимые лица – лица, признаваемые с Обществом 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 способа закупки «запрос котировок» информация, содержащаяся в Документации, может быть включена в извещение о закупке.

Главный корпоративный заказчик – общество, под контролем или значительным влиянием которого находятся организации, входящие в группу данного заказчика.

Группа главного корпоративного заказчика – организации, находящиеся под контролем или значительным влиянием главного корпоративного заказчика.

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 соответствие участника требованиям Общества, в том числе 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.

Извещение о закупке / извещение – документ, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале закупочной процедуры/аккредитации.

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 (группа) лиц, выступающих на стороне участника закупки.

Комиссия по закупкам товаров, работ, услуг – коллегиальный рабочий орган, создаваемый Обществом для выбора поставщика путем проведения закупочных процедур.

Компании группы – совокупность юридических лиц, в которых одно лицо прямо и (или) косвенно участвует в капитале других лиц с долей более 25 процентов, либо иным образом оказывает влияние на условия и (или) результаты совершаемых ими сделок.

Оператор ЭТП – юридическое лицо – владелец электронной торговой площадки.

Официальный сайт Общества – официальный сайт Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*https://sberanalytics.ru/*).

Партнерская программа – договоры, целями заключения которых является привлечение новых клиентов на обслуживание в ПАО Сбербанк, организация инфраструктуры для продаж продуктов экосистемы Банка и/или партнеров, регистрация бизнеса и дистанционное открытие счета.

План закупки – единый документ в электронном формате, содержащий сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребностей Общества.

Победитель – участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации, соответствующий требованиям к участникам закупочной процедуры и в отношении которого опубликовано решение о признании его победителем.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), осуществляющее поставку продукции.

Продукция – товары, работы, услуги. **Реестр аккредитованных поставщиков** – перечень, формируемый Обществом из участников (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.

Уникальная продукция – новая (или модифицированная) продукция, в том числе инновационная продукция, производимая в единственном экземпляре для конкретного заказчика и/или не имеющая постоянного обращения на рынке.

Уполномоченное лицо – работник Общества, который в силу имеющихся у него полномочий, определенных Уставом, организационно-распорядительными документами Общества, вправе принимать самостоятельные решения по инициации и проведению закупочных процедур и заключению договоров по их результатам, имеет выданную в установленном порядке доверенность для представительства перед третьими лицами с определенными в ней правами, в том числе, но не ограничиваясь предельными суммами и лимитами (объемом прав в денежном выражении), на совершение указанных выше действий от имени и в интересах Общества.

Участник – участник закупочной процедуры, аккредитации – потенциальный поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку продукции.

Электронная торговая площадка – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупочных процедур в электронной форме на сайте в сети Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Перечень сокращений

ГКЗ – главный корпоративный заказчик.
НМЦД – начальная (максимальная) цена договора.
ЭТП – электронная торговая площадка.