



 УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор ООО «Эйс Таргет»

«30» июня 2023 года

Положение о закупках товаров, работ, услуг ООО «Эйс Таргет»

Москва,
2023

1. Термины и определения

В настоящем документе используются следующие основные термины:

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

Адресный запрос предложений - неконкурентный Способ закупки, применяемый среди определенного круга Участников, не являющийся Торгами, 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.

Аккредитация – открытая процедура, не являющаяся закупкой, проводимая ООО «Эйс Таргет» (далее – Общество) для определения поставщиков, соответствующих требованиям Общества по закупаемым категориям продукции, по результатам которой участники включаются в реестр аккредитованных поставщиков Общества.

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

Аукцион – форма торгов, при которой победителем признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации об аукционе величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

День – период времени, который исчисляется одним днем в соответствии со статьей 190 Гражданского кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с Законодательством выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

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

Договор – соглашение между сторонами об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Заказчик – ООО «Эйс Таргет» или иное юридическое лицо, для обеспечения нужд которого осуществляется Закупка.

Закупочная процедура (Закупка) – совокупность 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).

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

Закупочная (конкурсная) комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Обществом для выбора Поставщика путем проведения Закупочных процедур.

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

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

Запрос предложений – форма Торгов, при которой Победителем запроса предложений признается Участник конкурентной 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.

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.

Извещение о Закупке (Извещение) – документ, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале Закупочной процедуры (Аккредитации).

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

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

Лот – часть закупаемой Продукции, явно обособленная в документации о Закупке, на которую в рамках закупки подается отдельное предложение и заключается отдельный договор по итогам Закупки.

Официальный сайт Общества – официальный сайт Общества в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

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 лицо или физическое лицо (индивидуальный предприниматель).

Продукция - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав.

Реестр аккредитованных Поставщиков – формируемый Обществом перечень Поставщиков, прошедших Аккредитацию.

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

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

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

Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Термины и определения, касающиеся простой, усиленной электронной подписи, неквалифицированной электронной подписи и квалифицированной электронной подписи, применяются в соответствии с федеральным законодательством об электронной подписи.

Электронный документ – информация, обмен которой осуществляется между Заказчиками, операторами электронной площадки, участниками закупки в электронной форме на электронной площадке после получения ими аккредитации, связанная с осуществлением закупки в электронной форме и подписанная электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Заказчика, оператора электронной площадки, участника закупки в электронной форме.

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

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

2. Общие положения

2.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг ООО «Эйс Таргет» (далее – Положение) регламентирует Закупочную деятельность Общества и 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.

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

2.3. При Закупке Продукции Общество руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам Закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой Продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;
- отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путем установления не измеряемых 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;
- недопущение коррупции и других злоупотреблений в закупочной деятельности.

2.4. Требования 223-ФЗ не применяются в отношении Закупок Продукции Обществом, осуществляемых у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.5. Общество предоставляет приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами.

3. Способы закупок и условия их применения

3.1. Способы закупок, применяемые Обществом

3.1.1. В закупочной деятельности Общество применяет конкурентные (Конкурс, Электронный аукцион, Запрос предложений, Запрос котировок) и неконкурентные (Адресный запрос предложений, Адресный запрос котировок, Анализ предложений, Закупка у единственного Поставщика) Способы Закупок.

3.2. Условия применения Способов закупок

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

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

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

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

- 3.2.5. Порядок обмена электронными документами и ответственность сторон при обмене электронными документами регулируется Регламентом проведения процедуры на ЭТП и/или отдельными соглашениями.
- 3.2.6. Проведение Закупочных процедур не в электронной форме предусматривает подачу Заявок в конверте в срок и по адресу, указанным в Документации. На конверте указывается: адрес приема Заявок, наименование Участника, номер извещения (при наличии), наименование Закупочной процедуры, на участие в которой подается данная Заявка. Общество обязано обеспечить целостность конвертов с Заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в них, до их непосредственного вскрытия. Подробные требования к порядку проведения Закупочной процедуры не в электронной форме устанавливаются Документацией.
- 3.3. *Условия применения конкурентных Способов закупки*
- 3.3.1. 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, Запрос котировок.
- 3.3.2. В случае если стоимость Продукции не является единственным критерием выбора Поставщика, Общество проводит Конкурс, Запрос предложений.
- 3.4. *Условия применения неконкурентных Способов закупки*
- 3.4.1. В случае если стоимость Продукции является единственным критерием выбора Поставщика и возможно точное описание требований к Продукции и условиям исполнения договора, Общество проводит Адресный запрос котировок. В случае если стоимость Продукции не является единственным критерием выбора Поставщика, Общество проводит Адресный запрос предложений.
- 3.4.2. Адресный запрос предложений и Адресный запрос котировок проводится при наличии одного из следующих условий:
- среди аккредитованных Поставщиков данного вида Продукции, или размещается заказ среди Победителей проведенной Закупочной процедуры;
 - если в силу действующего законодательства Российской Федерации, специфики Продукции или структуры рынка, поставка закупаемой Продукции может быть проведена только ограниченным количеством Поставщиков, перечень которых может быть достоверно определен Обществом. В данном случае к участию в Закупочной процедуре приглашаются все такие Поставщики;
 - при необходимости сокращения сроков Закупки (по сравнению с конкурентными Способами закупки) с целью обеспечения бесперебойной работы Общества;
 - если раскрытие информации о планируемой Закупке, в том числе об условиях Закупки, может привести к снижению уровня безопасности Общества или его клиентов, к распространению информации об условиях защиты интересов Общества в судебных и иных органах, к потере конкурентных преимуществ Обществ, ухудшению положения на рынке соответствующих услуг или снижению уровня безопасности проведения операций.
- 3.4.3. Если стоимость Продукции не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей Общество может проводить Анализ предложений, а также Закупку у единственного Поставщика, если проведение Закупки иными способами признано неэффективным
- 3.5. *Закупка у единственного Поставщика* проводится в любом из следующих случаев:
- 3.5.1. Вследствие обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций (включая аварийные) и иных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия, в том числе для предотвращения угрозы жизни и здоровью людей, имуществу Общества и его клиентов, для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Общества с целью своевременного исполнения обязательств Общества, а также в иных подобных случаях.
- 3.5.2. Проводится Закупка Продукции у дочерних обществ или у компаний с участием Общества (далее – компании), деятельность которых специально направлена на поставку соответствующей Продукции.
- 3.5.3. 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.
- 3.5.4. Поставщик является единственным производителем, обладателем исключительного права или автором, и (или) Поставщиком Продукции (единственным представителем данного производителя, обладателя исключительного права или автора, и (или) Поставщика) при отсутствии на рынке такой Продукции или равноценной замены; приобретение спонсорского пакета непосредственно у организатора мероприятия.

- 3.5.5. Проводится Закупка услуг связи, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иной Продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также Закупка нотариальных услуг.
- 3.5.6. 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).
- 3.5.7. Приобретается Продукция у Поставщика, занявшего второе место (и при аналогичных обстоятельствах – каждое последующее) по итогам проведения Закупочной процедуры, по причине расторжения/прекращения/не заключения договора с Победителем, и сохранения необходимости проведения Закупки.
- 3.5.8. При признании Закупочной процедуры не состоявшейся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
- 3.5.9. Заключаются договоры по содержанию и эксплуатации имущества и иные аналогичные договоры с лицом, прямо указанным собственником такого имущества (арендодателем по договору аренды и т.п.) и в других подобных случаях.
- 3.5.10. Приобретается Продукция на сумму, не превышающую 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

4. Управление закупочной деятельностью

- 4.1. Общее собрание Участников Общества определяет основные принципы и условия участия Общества в Закупках.
- 4.2. Генеральный директор Общества в установленном порядке принимает решение о создании Закупочной (Конкурсной) комиссии Общества и утверждает положение о ней, лимиты принятия решений о Закупках закупочными (конкурсными) комиссиями, а также иными органами управления Общества. Генеральный директор Общества в установленном порядке назначает председателя Закупочной (конкурсной) комиссии и определяет условия формирования её состава.
- 4.3. Закупочные (конкурсные) комиссии осуществляют функции по принятию решений в рамках конкретной Закупки, утверждают Документацию и принимают решение о выборе Поставщика.
- 4.4. Общество осуществляет планирование своей Закупочной деятельности в соответствии с потребностями в Продукции.
- 4.5. По результатам планирования ежегодно формируется консолидированный план Закупки Общества, который в соответствии с 223-ФЗ размещается в ЕИС.
- 4.6. В течение срока действия плана Закупки Общества допускаются его изменения, которые также размещаются в ЕИС.
- 4.7. Общество может проводить совместные Закупки с дочерними обществами, а также сторонними организациями, по результатам которых заключаются отдельные соглашения с Поставщиком Продукции непосредственно Обществом, дочерним обществом или сторонней организацией в соответствии с потребностями Общества, дочернего общества и сторонней организации.
- 4.8. Взаимодействие между Обществом и дочерними обществами и сторонними организациями при проведении совместных Закупок осуществляется на основании соглашений, определяющих права и обязанности заказчиков и организатора Закупки, порядок такого взаимодействия на этапах инициации, организации и проведения Закупочных процедур.

5. Права и обязанности сторон, участвующих в Закупках

- 5.1. Права и обязанности Общества
- 5.1.1. Общество вправе устанавливать в Документации требования к Участникам, покупаемой Продукции, условиям ее поставки и определять перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям (Обязательные требования).
- 5.1.2. Общество вправе продлевать установленные Документацией сроки проведения Закупочной процедуры, в том числе на этапах подачи Заявок, оценки и сопоставления предложений Участников, подведения итогов.
- 5.1.3. Общество вправе отказаться от проведения Закупки:

- при проведении конкурентных Закупок - до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в конкурентной Закупке;
 - при проведении неконкурентных Закупок - до момента заключения договора.
- 5.1.4. Общество вправе внести любые изменения в порядок проведения Аккредитации, отказаться от проведения (завершения) начатой Аккредитации в любой момент ее проведения, а также в любой момент прекратить действие Реестра Аккредитованных Поставщиков без каких-либо выплат и компенсаций Участникам Аккредитации и Аккредитованным Поставщикам.
- 5.1.5. 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.
- 5.1.6. 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, а в решении об их проведении – определен порядок их проведения.
- 5.1.7. 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.
- 5.1.8. Если при оценке Заявок Участников на соответствие установленным в Документации требованиям выявлено несоответствие Заявок всех Участников или соответствие только Заявки одного Участника, а также, если в процессе проведения Закупочной процедуры отклонены Заявки всех Участников или не отклонена Заявка только одного Участника, Общество вправе признать Закупочную процедуру несостоявшейся.
- 5.1.9. При признании Закупочной процедуры несостоявшейся Общество вправе принять одно из следующих решений:
- о проведении новой Закупочной процедуры;
 - об использовании иного Способа Закупки;
 - о рассмотрении единственной соответствующей требованиям Документации Заявки Участника, с возможным заключением договора с этим Участником по цене и на условиях, предложенных этим Участником (в том числе на условиях, определённых по итогам переговоров с ним), но не выше начальной (максимальной) стоимости по данной Закупочной процедуре, и на условиях, не хуже заявленных Обществом при открытии данной Закупочной процедуры;
 - об отказе от проведения Закупки.
- 5.1.10. Общество вправе в ходе проведения Закупочной процедуры осуществлять проверку предлагаемой Участниками Продукции на соответствие требованиям Документации, в том числе посредством проведения тестирования Продукции (образцов Продукции) собственными силами и/или с привлечением внешних экспертов/экспертных организаций, обладающих специальными познаниями. Порядок, условия проведения указанной проверки устанавливается Документацией.
- 5.1.11. По итогам конкурентной Закупки Общество вправе заключить договоры с несколькими участниками такой Закупки в порядке и в случаях, которые установлены Обществом в Документации.
- 5.1.12. Иные права и обязанности Общества могут устанавливаться Документацией.
- 5.2. Права и обязанности Участника
- 5.2.1. Заявку на участие в конкурентных Закупочных процедурах вправе подать любое юридическое и физическое лицо (индивидуальный предприниматель) в соответствии с требованиями, установленными Документацией.
- 5.2.2. случае участия Коллективного участника в Закупках, 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 каждого лица в составе Коллективного участника, должна быть оформлена одно- или многосторонним договором (договорами) с Обществом, подписанным каждым из таких лиц. При проведении Закупочных процедур среди определенного круга Участников в составе коллективного Участника не вправе участвовать лицо, не приглашенное персонально к участию в Закупке. Участник, подавший Заявку

на участие в Закупке в составе коллективного Участника, не вправе подавать Заявку на участие отдельно, а подавший отдельно – не вправе участвовать в коллективной Заявке. Квалификационные и иные характеристики Коллективного участника, его коммерческое предложение оцениваются в совокупности всех входящих в его состав лиц, в том числе с учётом заключенного между ними соглашения (договора).

5.2.3. Участник любых Закупочных процедур имеет право:

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

5.2.4. Участник обязан предоставлять:

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

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

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

5.2.7. Иные права и обязанности Участников могут устанавливаться Документацией.

6. Требования к Участникам Закупочных процедур

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

6.2. Участник закупочной процедуры должен соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом закупки, в том числе требуется¹:

- 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, надежностью, опытом, репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;
- отсутствие инициации уполномоченным органом отзыва у Участника лицензии на осуществление деятельности, связанной с предметом Закупки;
- не проведение ликвидации Участника и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- не приостановление деятельности Участника в случаях, предусмотренных законодательством РФ, на день подачи заявки на участие в закупке;

¹ Подробные конкретные требования устанавливаются Документацией.

- 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 (его представителя) либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - Участника Закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), 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 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- отсутствие вступивших в законную силу судебных решений о расторжении договоров в связи с существенным нарушением Участником обязательств по ним за 2 (два) последних года до даты проведения Закупки.

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

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

6.4. Общие требования к обеспечению Заявок

- 6.4.1. При проведении конкурентных Закупок Общество не вправе устанавливать в Документации требование обеспечения Заявок на участие в Закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей.
- 6.4.2. При наличии в Документации требования о внесении обеспечения Заявки, для участия в Закупочной процедуре Участник предоставляет данное обеспечение в порядке, установленном Документацией.
- 6.4.3. Размер обеспечения не может превышать 5 (пять) процентов от начальной максимальной стоимости договора.
- 6.4.4. В качестве обеспечения Участник может предоставить денежные средства или банковскую гарантию, иные средства обеспечения в соответствии законодательством Российской Федерации и требованиями Документации.
- 6.4.5. Денежные средства должны быть переведены на указанные в Документации реквизиты/банковская гарантия, иные средства обеспечения должны быть предоставлены в срок не позднее даты окончания подачи Заявок на участие в Закупочной процедуре.
- 6.4.6. Требования к форме и содержанию Банковской гарантии / иных средств обеспечения указываются в Документации.
- 6.4.7. Возврат обеспечения Заявки Участника осуществляется в порядке, указанном в Документации, в следующих случаях:
- всем Участникам Закупки - не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на ЭТП решения Заказчика об отмене Закупки/отказе от Закупки или решения о признании Закупки несостоявшейся;
 - Участникам, которые при проведении многоэтапной Закупки не допущены Заказчиком до очередного этапа – не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на ЭТП соответствующего протокола;
 - Победителю и Участнику, которому присвоен 2 (второй) порядковый номер – не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на ЭТП договора, либо получения Оператором ЭТП сведений от Общества о заключении договора с Победителем Закупки;
 - Участникам Закупки, которые не признаны Победителями и которым не присвоен 2 (второй) порядковый номер – не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на ЭТП протокола подведения итогов Закупки.
- 6.4.8. Возврат Участнику Закупки обеспечения Заявки на участие в Закупке не производится в следующих случаях:
- уклонение (отказ) Участника Закупки от заключения договора;
 - непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом или Документацией, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в Извещении об осуществлении Закупки, Документации установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
- 6.4.9. Порядок внесения Участником обеспечения исполнения договора устанавливается Документацией.
- 6.5. Участники, не соответствующие требованиям, установленным в соответствии с п.6.2. настоящего Положения, а также дополнительным обязательным требованиям к Участникам и Продукции, установленным в Документации в соответствии с п.6.3 настоящего Положения, не допускаются к участию (исключаются из состава Участников, Заявки Участников отклоняются) в Аккредитации/Закупочных процедурах.
- 6.6. В случае несоблюдения определённых в Документации Обязательных требований лицом, входящим в состав Коллективного участника, Общество, с учетом характера требований по допуску, вправе отстранить Коллективного участника от участия в Закупке/Аккредитации (исключить из состава Участников, отклонить заявку Коллективного участника).
- 6.7. 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.
- 6.8. Общество 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 внешним экспертам.

6.9. При выявлении несоответствия Заявки 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 (исключить из состава Участников, отклонить Заявку Участника) на любом этапе, или
- отказаться от заключения договора с Победителем (осуществляется в любой момент до заключения договора по результатам Закупки), или
- расторгнуть заключенный с Победителем договор в соответствии с его условиями.

7. Критерии определения Победителей Закупочных процедур

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

- цена Продукции (Общество вправе запросить у Участника разъяснения по структуре цены и её составляющим, а также обоснование установленной цены). Оценка заявок Участников Закупочной процедуры по критерию «цена Продукции» осуществляется без учета НДС. В случае заключения договора с Победителем закупочной процедуры, являющимся плательщиком НДС, стоимость Продукции в договоре указывается с учетом НДС;
- функциональные характеристики, потребительские свойства и/или качественные характеристики Продукции;
- условия оплаты Продукции (срок оплаты, размер аванса; предпочтительным для Общества является оплата по факту);
- условия поставки Продукции (сроки поставки, порядок доставки);
- квалификация Участника (опыт, обеспеченность производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства Продукции, поставка которой является предметом договора);
- расходы на эксплуатацию Продукции;
- расходы на техническое обслуживание Продукции;
- объем и срок предоставления гарантий качества и/или гарантийного обслуживания Продукции (в том числе наличие (разветвленность) сети гарантийного и послегарантийного сервисного обслуживания);
- Общество вправе в Документации установить иные критерии оценки Заявок Участников.

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

8. Информационное обеспечение Закупки

8.1. Информация о закупках.

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

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

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

8.1.4. Общество размещает в ЕИС информацию о Закупке:

- для Конкурса и Электронного аукциона - Извещение и Документацию не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания срока подачи Заявок;
- для Запроса предложений - Извещение и Документацию не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня проведения Запроса предложений;
- для Запроса котировок - Извещение не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи Заявок.

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

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

8.1.7. 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.

8.1.8. Общество размещает протоколы с информацией о принятых решениях в ЕИС в срок не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня их подписания. Решение, оформленное протоколом, вступает в силу для Участников и иных третьих лиц с момента его размещения в ЕИС.

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

8.2. Информация о договорах

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

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

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

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

8.4. Разъяснения положений Извещения и Документации, внесение изменений в Извещение о Закупке и Документацию.

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

8.4.2. Общество размещает разъяснения по конкурентным Закупкам в ЕИС, на сайте ЭТП (в случае проведения конкурентной Закупки в электронной форме) не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений без указания Участника, в адрес которого даны разъяснения. В случае проведения неконкурентной Закупочной процедуры разъяснения могут быть направлены только приглашенным Участникам.

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

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

8.4.5. 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 в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в такой Закупке оставалось не менее половины срока подачи Заявок на участие в такой Закупке, установленного Положением для данного Способа закупки. В случае внесения изменений в условия проведения неконкурентной Закупки (Адресный запрос предложений, Адресный запрос котировок), новый срок подачи Заявок определяется в Извещении и/или Документации.

8.5. Реестр недобросовестных Поставщиков.

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

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

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

9. Порядок проведения Конкурса

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

9.2. Общество осуществляет публичное размещение Извещения и Документации о проведении Конкурса в соответствии с п. 8.1 настоящего Положения.

9.3. Подача Заявок на участие в Конкурсе.

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

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

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

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

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

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

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

9.4. Порядок вскрытия конкурсных Заявок.

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

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

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

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

Размещение Протокола вскрытия Заявок осуществляется в соответствии с требованиями п.8.1 настоящего Положения.

9.5. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных Заявок

9.5.1. В ходе рассмотрения конкурсных Заявок Общество проверяет:

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

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

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

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

9.5.5. Размещение Протокола рассмотрения конкурсных Заявок осуществляется в соответствии с требованиями п.8.1. Положения.

9.6. Подведение итогов Конкурса

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

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

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

9.6.4. Размещение протокола подведения итогов Конкурса осуществляется в соответствии с требованиями п.8.1. Положения.

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

10. Порядок проведения Электронного аукциона

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

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

10.6. На основании отчета ЭТП о проведенном Электронном аукционе (п.10.5. настоящего Положения) Общество рассматривает Заявки Участников, в порядке возрастания предложенной в ходе аукциона цены.

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

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

10.9. В случае если Электронный аукцион проводится на право заключения договора, Победителем аукциона признается лицо, Заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор. В данном случае договор будет заключен на сумму, указанную в п.10.4. настоящего Положения.

10.10. Общество вправе потребовать от Участника предоставить оригиналы или нотариально заверенные копии документов (если иной порядок заверения и предоставления документов не предусмотрен в Документации), поданных им в электронном виде в составе Заявки на участие в Электронном аукционе. В случае непредставления Участником полного пакета документов

(надлежащих по форме и содержанию) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения требования Общества о предоставлении документов, Общество повторно рассматривает Заявки в порядке, предусмотренном п.п. 10.1-10.3. настоящего Положения, исключив из рассмотрения Заявку данного Участника.

10.11. По результатам рассмотрения Заявок Общество составляет протокол подведения итогов Электронного аукциона с информацией о Победителе или о признании Электронного аукциона несостоявшимся, и размещает его в соответствии с п.8.1. настоящего Положения.

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

11. Порядок проведения Запроса предложений

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

11.2. Этапом запроса предложений может быть Переторжка в электронной форме, проводимая в соответствии с настоящим Положением среди Участников запроса предложений, допущенных к данному этапу в соответствии с Документацией.

11.3. Общество осуществляет публичное размещение Извещения и Документации в соответствии с п.8.1. настоящего Положения.

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

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

11.6. Порядок вскрытия Заявок, поступивших на Запрос предложений, рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, подведения итогов Запроса предложений, аналогичен приведенному в разделе 9 настоящего Положения.

11.7. После публичного размещения информации об итогах Запроса предложений Общество осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю для подписания.

12. Порядок проведения Запроса котировок

12.1. Запрос котировок может проводиться в электронной и не электронной форме. Порядок проведения Запроса котировок указывается в Извещении.

12.2. Общество осуществляет публичное размещение информации о Запросе котировок - Извещения о проведении Запроса котировок в соответствии с п.8.1. настоящего Положения.

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

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

12.5. Запрос котировок, проводимый в электронной форме, осуществляется в соответствии с порядком, установленным для проведения Электронного аукциона (раздел 10 настоящего Положения), с учетом особенностей, определенных Регламентом проведения процедуры на ЭТП, а также следующего:

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

12.6. После публичного размещения информации об итогах Запроса котировок Общество осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю для подписания.

13. Порядок проведения Адресного запроса предложений и Адресного запроса котировок

13.1. Адресный запрос предложений и Адресный запрос котировок проводятся в соответствии с разделами 11 и 12 Положения соответственно с учетом следующих отличий:

- информация о Закупке может направляться адресно Участникам Закупочной процедуры (в том числе посредством ЭТП (в случае проведения в электронной форме));

- срок подачи предложений составляет не менее 5 (пяти) рабочих дней для Адресного запроса предложений и не менее 3 (трёх) 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 п.3.4.2. Положения;
- Адресный запрос предложений и Адресный запрос котировок могут содержать отличия, упрощающие процедуру для Участников, исходя из особенностей предмета Закупки и условий применения данных Способов закупки, указанных в п.3.2 настоящего Положения.

14. Порядок проведения Анализа предложений

14.1. Анализ предложений проводится при Закупках Продукции на сумму, не превышающую 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

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

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

14.4. После определения Поставщика с лучшим по цене предложением Общество осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю для подписания на условиях оплаты по факту поставки Продукции/оформляется разовый счет на условиях оплаты по факту поставки Продукции.

15. Порядок проведения Закупки у единственного Поставщика

15.1. Общество принимает решение о Закупке у единственного Поставщика при наличии оснований, перечисленных в п.3.4.3. и п.3.5. настоящего Положения. Общество вправе рассмотреть предложения Поставщиков, включенных в Реестр аккредитованных Поставщиков, или иных Поставщиков, осуществляющих (осуществлявших) поставку аналогичной Продукции.

15.2. После принятия решения о Закупке у единственного Поставщика Общество осуществляет подготовку договора и направляет его Поставщику для подписания/оформляется разовый счет на условиях оплаты по факту поставки Продукции.

16. Проведение многоэтапных процедур

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

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

16.3. Участники, допущенные до участия в следующем этапе Закупочной процедуры, обязаны принять участие в данных этапах в соответствии с условиями Документации.

16.4. 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.

16.5. Общество утверждает перечень Участников, допущенных к следующему этапу Закупочной процедуры. В течение 3 (трех) дней со дня утверждения указанного перечня Общество размещает соответствующую информацию (протокол) в соответствии с п.8.1. настоящего Положения.

16.6. Общество вправе проводить следующие этапы Закупочных процедур:

- 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;
- обсуждение 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;

- рассмотрение и оценка заказчиком поданных Участниками Закупочной процедуры Заявок на участие, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;
- проведение квалификационного отбора Участников Закупочной процедуры;
- сопоставление дополнительных ценовых предложений Участников Закупочной процедуры о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

16.7. Общество вправе менять очередность этапов в любом порядке.

16.8. Общество вправе проводить этап сопоставления дополнительных ценовых предложений Участников Закупочной процедуры в форме Переторжки в соответствии с п.16.10 настоящего Положения.

16.9. Проведение Обществом обсуждений (переговоров) при проведении Закупочных процедур.

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

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

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

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

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

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

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

16.9.7. 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.

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

16.9.9. По результатам переговоров в очной и заочной формах Участники переговоров обязаны представить Обществу дополнительные коммерческие предложения, в соответствии с достигнутыми договорённостями. Срок и форма представления дополнительных коммерческих предложений определяются в протоколе переговоров (для очной формы) и (или) в решении о проведении переговоров (для очной и заочной форм). При 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 договорённостями 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.

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

16.9.11. 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.

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

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

16.10. Проведение Переторжки в электронной форме в качестве этапа Закупочной процедуры

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

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

- Переторжка проводится в порядке, аналогичном указанному в п.10 Положения с учётом п.12.5. Положения и регламента проведения процедуры на ЭТП
- отчет ЭТП о результатах проведения Переторжки в качестве этапа Закупочной процедуры передаётся Оператором ЭТП Обществу для подведения итогов Закупочной процедуры.

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

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

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

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

17. Порядок проведения Аккредитации Поставщиков

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

17.2. 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.

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

17.4. По результатам Аккредитации Участники включаются в Реестр аккредитованных Поставщиков Общества (далее – Реестр), действующий в течение периода, установленного Документацией.

17.5. Срок действия Аккредитации, вид, условия проведения Аккредитации устанавливаются Документацией. Условия проведения Закупочных процедур между Аккредитованными Участниками могут устанавливаться Документацией.

17.6. Закупочные процедуры среди определенного круга Участников проводятся, преимущественно, среди Поставщиков, включенных в Реестр по соответствующему предмету Закупки.

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

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

17.9. Заявка Участника на Аккредитацию подается в Общество в письменной или электронной форме, способом и по адресу, указанным в Документации.

17.10. В процессе рассмотрения Заявок на Аккредитацию Участников Общества проверяется правильность оформления документов, комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений, соответствие Участников и Продукции требованиям, указанным в Документации.

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

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

17.13. В сроки, указанные в Документации, по каждой Заявке Общество принимает решение о соответствии Участников и (или) предлагаемой ими Продукции требованиям, установленным в Документации.

17.14. Участники, признанные соответствующими требованиям Общества, включаются в Реестр аккредитованных Поставщиков Общества.

18. Порядок подготовки, заключения и контроля исполнения договоров

18.1. Проект договора является неотъемлемой частью Извещения и Документации.

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

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

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

18.4.1. При заключении договора на бумажном носителе:

- Общество осуществляет подготовку двух экземпляров договора на бумажном носителе, подписывает каждый из них со своей стороны, проставляет отпечатки печати Общества на договоре и направляет его Победителю Закупочной процедуры для подписания;
- победитель Закупочной процедуры в течение срока, указанного в Документации, передает Обществу подписанный со своей стороны экземпляр договора. если в Документации установлено требование обеспечения исполнения заключаемого договора, вместе с договором должны быть представлены документы, подтверждающие оформление Победителем обеспечения исполнения договора (либо документы, необходимые для оформления такого обеспечения, в зависимости от вида обеспечения и условий его оформления), а также иные документы, указанные в Документации и необходимые для заключения договора;
- передача экземпляров договора на бумажном носителе для подписания и документов, необходимых для его заключения, осуществляется способом и по адресам, определенным в соответствии с Документацией;
- 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 представителя соответствующей стороны на копии передаваемых

документов, с отражением ФИО, должности, времени и даты получения документов. Сторонами может составляться акт и (или) опись передаваемых документов.

18.4.2. При заключении договора в электронной форме:

- Общество осуществляет подготовку договора в электронном виде, размещает его в программно-аппаратных средствах электронного документооборота и подписывает его электронной подписью;
- Победитель Закупочной процедуры в течение срока, указанного в Документации, подписывает его со своей стороны электронной подписью Победителя.

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

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

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

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

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

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

18.11. В случае отказа Победителя заключить договор, в том числе уклонения от заключения договора, Общество имеет право отменить решение о признании данного Участника Победителем Закупочной процедуры и принять одно из следующих решений:

- заключить договор с Участником, занявшим второе (последующее) место
- отказаться от проведения Закупочной процедуры;
- провести новую Закупочную процедуру.

18.12. В случае отказа Участника, занявшего второе место, и признанного Обществом Победителем Закупочной процедуры, являющейся Торгами, заключить договор, его уклонения от заключения договора, Общество имеет право отменить решение о признании данного Участника Победителем Закупочной процедуры.

18.13. Под уклонением (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 надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных Документацией и (или) необходимых для заключения договора;
- непредставление документов, подтверждающих оформление Победителем обеспечения исполнения договора (если установлено);
- иные действия или бездействие Победителя Закупки, свидетельствующие о том, что договор не будет подписан с его стороны.

18.14. Общество вправе отказаться от заключения договора с Победителем Закупки, если его заключение и последующее исполнение в силу изменившихся потребностей в Продукции повлечет или может повлечь для Общества такое нарушение его имущественных интересов, включая (но не

ограничиваясь) прямое причинение ущерба, которое невозможно было достоверно предвидеть, установить (определить) на этапе планирования и (или) проведения Закупочной процедуры.

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

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

19. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения и размещения в ЕИС.