



04.07.2023 № 01.31.44

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Правления  
ООО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
АЭРОПОРТ «СИМФЕРОПОЛЬ»  
(протокол № 449 от 06.07.2023 г.)

Председатель Правления

Е.В. Плаксин



## ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Редакция 15

г. Симферополь,  
2023 г.



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 2 из 96

### СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Наименование документа	Положение о закупке
Разработан	ООО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ «СИМФЕРОПОЛЬ»
Ответственный разработчик	Заместитель генерального директора по коммерческой деятельности
Утвержден	Решением Правления протокол от 06.07.2023 № 449
Введен в действие	Взамен Положения о закупке от 01.12.2022 № 01.31.115
Дата ввода в действие	07.07.2023
Место хранения контрольного экземпляра	Канцелярия
Место и срок хранения контрольного экземпляра, прекратившего свое действие	Канцелярия, 3 года
Ответственность за управление документом	Заместитель генерального директора по коммерческой деятельности
Периодичность проверки	не реже, чем 1 раз в год



Коммерческая дирекция

Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 3 из 96

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

№ Ревизи и	Номера измененных разделов, пунктов	Номера страниц		Дата вне- сения из- менения	Дата вве- дения в действие изменения	Должность, фамилия ответ- ственного лица
		Заме- ненных	Новых			

 Коммерческая дирекция	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00</b> <b>26.06.2023</b> <b>Стр. 4 из 96</b>
---	----------------------------	---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения. Область применения.....	5
2. Нормативные ссылки .....	6
3. Термины и определения.....	7
4. Информационное обеспечение закупочной деятельности .....	17
5. Закрытые процедуры.....	20
6. Планирование Процедур.....	21
7. Полномочия по принятию решений в рамках Процедуры .....	21
8. Общие положения о Процедурах .....	22
9. Общий порядок проведения Конкурентной процедуры закупки .....	24
10. Особенности проведения Процедуры закупки в Электронной форме.....	51
11. Особенности проведения Конкурентной процедуры закупки среди СМСП.....	52
12. Конкурс.....	55
13. Особенности проведения Конкурса среди СМСП .....	56
14. Аукцион .....	59
15. Особенности проведения Аукциона среди СМСП.....	60
16. Запрос предложений.....	61
17. Особенности проведения Запроса предложений среди СМСП .....	62
18. Запрос котировок.....	62
19. Особенности проведения Запроса котировок среди СМСП.....	62
20. Закупка у Единственного поставщика.....	63
21. Сбор технико-коммерческих предложений .....	67
22. Предварительный квалификационный отбор .....	70
23. Хранение документации .....	75
24. Компетенции и ответственность органов закупочной деятельности .....	75
25. Контроль за Процедурами .....	80
26. Ответственность .....	81
Приложение № 1 .....	82
Приложение № 2 .....	83

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 5 из 96</b>

## 1. Общие положения. Область применения

**1.1** Настоящее Положение о закупке разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и устанавливает общий порядок действий ООО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ «СИМФЕРОПОЛЬ» (далее – Общество) при осуществлении закупки товаров, работ и услуг.

**1.2** Положение о закупке распространяется на закупки любых товаров, работ, услуг, осуществляемые Обществом, за исключением случаев, определенных Положением и законодательством РФ. Положение не регулирует правоотношения, связанные с:

а) куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров)

б) приобретением Обществом биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

в) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения Поставщиков таких товаров, работ, услуг;

е) осуществлением Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

ж) исполнением Обществом заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

з) осуществлением Обществом закупок товаров, работ, услуг у взаимозависимых с Обществом лиц, указанных в перечне, приведенном в Приложении №1 к Положению на основании пункта 13 части 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», являющихся указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» юридическими лицами, которые признаются взаимозависимыми с Обществом лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, или являющихся иными юридическими лицами, которые признаются взаимозависимыми с Обществом лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, если закупки осуществляются в целях обеспечения единого технологического процесса;

и) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме);

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 6 из 96</b>

к) нотариальными действиями и оказываемыми нотариусом услугами правового и технического характера, необходимыми для их совершения.

**1.3** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Правлением Общества и не распространяется на Процедуры закупки, которые были начаты до его вступления в силу. Такие Процедуры закупки регламентируются правилами, установленными ранее действующим Положением о закупке (Редакция – 14).

**1.4** Настоящее Положение обязательно для руководства и исполнения всеми работниками Общества.

**1.5** В отношении закупок, осуществляемых для Общества, порядок проведения которых отдельно регламентируется законодательством РФ, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству.

**1.6** Основными целями Положения являются:

- а) обеспечение для всех участников прозрачности и понятности процедур, связанных с закупкой;
- б) реализация принципов эффективных и прозрачных закупок в деятельности Общества.

**1.7** Основными принципами осуществления закупок являются:

- а) обеспечение безопасности и регулярности полетов;
- б) приоритет качества закупаемых товаров, работ и услуг, их полное соответствие потребностям Общества;
- в) обеспечение экономических интересов Общества при закупке;
- г) информационная открытость закупки;
- д) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- е) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;
- ж) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки.

**1.8** Деятельность Общества по осуществлению закупки товаров, работ, услуг включает следующие мероприятия:

- а) составление и актуализация Плана-графика закупок и Плана закупок;
- б) размещение и утверждение Заявки на потребность;
- в) исследование рынка товаров, работ и услуг;
- г) Процедура предварительного квалификационного отбора;
- д) Процедура закупки;
- е) размещение заказа по Договору по заявкам;
- ж) изменение условий договора;
- з) заключение Рамочного договора;
- и) иные мероприятия.

## 2. Нормативные ссылки

### 2.1. Законодательство Российской Федерации

2.1.1 Гражданский кодекс РФ.

2.1.2 Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

2.1.3 Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 7 из 96

2.1.4 Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.1.5 Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.6 Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.1.7 Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств».

2.1.8 Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.1.9 Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.1.10 Постановления Правительства Российской Федерации, применимые в части закупочной деятельности Общества, осуществляемый в рамках ФЗ-223.

2.1.11 Другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие правила закупки товаров, работ (услуг).

### 2.2. Локальные нормативные акты Общества

2.2.1 Положение о порядке использования средств на представительские расходы.

2.2.2 Положение о порядке организации служебных командировок работников ООО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ «СИМФЕРОПОЛЬ» на территории РФ и за ее пределами, а также компенсации командировочных расходов, связанных с пребыванием в служебной командировке.

2.2.3 Регламент по инициации, исполнению и закрытию операционных и капитальных расходов ЦФО ООО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ «СИМФЕРОПОЛЬ».

2.2.4 Руководство по организации наземного обслуживания.

2.2.5 Руководство по аэродрому Симферополь.

2.2.6 Порядок проведения микро-закупки и мелкой закупки.

2.2.7 Положение о заявке на потребность.

2.2.8 Другие локальные нормативные акты Общества, регламентирующие правила закупки товаров, работ, услуг, включая, помимо прочего, требования к закупаемым товарам, работам, услугам.

2.3. При применении настоящего Положения следует руководствоваться действующими редакциями ссылочных документов.

### 3. Термины и определения

<b>Альтернативный выбор</b>	выбор одного из Альтернативных поставщиков для исполнения Заявки на потребность согласно п. 9.21.5 Положения.
<b>Альтернативный поставщик</b>	один из Участников, с которым заключен Договор по заявкам, согласно п. 9.21.4. Положения.
<b>Аукцион</b>	способ проведения Конкурентной процедуры закупки, описанный в разделе 14 Положения.
<b>День</b>	календарный день, если иное специально не оговорено.
<b>Длящийся договор</b>	договор, не являющийся Разовым договором.
<b>договор</b>	соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.
<b>Договор по заявкам</b>	договор, по которому одна сторона на условиях,



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 8 из 96

	<p>предусмотренных этим договором, вправе потребовать в установленный договором срок от другой стороны совершения предусмотренных договором действий (в том числе уплатить денежные средства, передать или принять имущество, услуги, работы), и при этом, если уполномоченная сторона не заявит требование в указанный срок, договор прекращается. Договором может быть предусмотрено, что требование по договору считается заявленным при наступлении определенных таким договором обстоятельств.</p>
<b>Документация</b>	<p>в зависимости от контекста, Документация о закупке, Документация предварительного квалификационного отбора.</p>
<b>Документация о закупке, или ДоЗ</b>	<p>набор документов, содержащий требования, предъявляемые к условиям Процедуры закупки, согласно п. 9.3.5 Положения.</p>
<b>Документация предварительного квалификационного отбора, или Документация предквалификационного отбора, или ДПКО</b>	<p>набор документов, содержащий требования, предъявляемые к условиям Предварительного квалификационного отбора.</p>
<b>Дополнительное соглашение</b>	<p>соглашение сторон договора, предусматривающее изменение тех или иных договорных условий, исключение их из договора, дополнение договора новыми положениями.</p>
<b>Единая информационная система, или ЕИС</b>	<p>установленный законодательством РФ сайт в Интернете для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг: <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>.</p>
<b>Законтрактованный поставщик</b>	<p>Поставщик, с которым Общество заключило договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по результатам Процедуры закупки.</p>
<b>Закрытая процедура</b>	<p>Процедура, участвовать в которой могут только специально приглашенные для этого Поставщики.</p>
<b>Закрытая форма</b>	<p>Форма проведения Процедуры, при которой участвовать в Процедуре могут только специально приглашенные для этого Поставщики.</p>
<b>Закрытый аукцион</b>	<p>Аукцион в Закрытой форме</p>
<b>Закрытый запрос котировок</b>	<p>Запрос котировок в Закрытой форме</p>
<b>Закрытый запрос предложений</b>	<p>Запрос предложений в Закрытой форме</p>
<b>Закрытый конкурс</b>	<p>Конкурс в Закрытой форме.</p>
<b>Закупка у Единственного поставщика</b>	<p>Неконкурентный способ закупки, при котором договор заключается с конкретным Поставщиком без рассмотрения конкурирующих предложений, описанный</p>





Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 9 из 96

	в разделе 20 Положения.
<b>Запрос котировок (ЗК)</b>	Конкурентный способ закупки, описанный в разделе 18 Положения.
<b>Запрос предложений (ЗП)</b>	Конкурентный способ закупки, описанный в разделе 16 Положения.
<b>Заявка, или Заявка на участие</b>	надлежащим образом оформленный документ, который направляется Поставщиком для участия в Процедуре в ответ на опубликованную Обществом и/или полученную от Общества Документацию, Извещение. Заявка может включать в себя следующие Части заявки: Техническое предложение, Квалификационное предложение, Коммерческое предложение.
<b>Заявка на потребность, или ЗНП</b>	заявление Инициатором потребности в товарах, работах, услугах, размещаемое и утверждаемое согласно внутренним регламентным документам, включающее в себя (помимо прочего) Технические и Квалификационные требования, а также лимит бюджета (если возможно определить на этапе формирования заявки) по заявленной потребности.
<b>Извещение</b>	в зависимости от контекста, Извещение о закупке, Извещение о предквалификационном отборе.
<b>Извещение о процедуре закупки, или Извещение о закупке</b>	имеет значение, указанное в п. 9.3.2 Положения.
<b>Извещение о предварительном квалификационном отборе, или Извещение о предквалификационном отборе</b>	извещение о начале Предквалификационного отбора, размещаемое Обществом в соответствии с разделом 22 Положения.
<b>Инициатор</b>	структурное подразделение Общества, разместившее Заявку на потребность в товарах, работах, услугах, согласно внутренним регламентным документам, являющееся держателем бюджета, за счёт которого финансируется заявленная потребность.
<b>Интернет</b>	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».
<b>Итоговый протокол</b>	протокол, составляемый по итогам Процедуры закупки согласно п. 9.12.5 Положения.
<b>Квалификационное предложение, или Квалификационная часть заявки, или Вторая часть заявки</b>	часть Заявки, содержащая сведения об Участнике, информацию о соответствии Участника Квалификационным требованиям (если они установлены в Документации).
<b>Квалификационные требования</b>	требования к Участникам, установленные в Извещении, Документации, в том числе Общие квалификационные требования и Специальные квалификационные требования, включая требования к содержанию, форме, оформлению и составу Квалификационных предложений.
<b>Квалифицированный поставщик</b>	участник Предквалификационного отбора, успешно прошедший отбор.
<b>Коллективный поставщик</b>	имеет значение, указанное в п. 9.6.5 Положения.
<b>Комиссия по закупке</b>	коллегиальный орган, создаваемый Обществом с целью определения поставщика, подрядчика, исполнителя при



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 10 из 96

<b>Коммерческие условия</b>	проведении Процедуры закупки имеет значение, указанное в п. 9.7.2 Положения.
<b>Коммерческое предложение</b>	часть Заявки, содержание предложение Участника в отношении Коммерческих условий, в том числе (если применимо) Ценовое предложение.
<b>Конкурентная процедура закупки</b>	Процедура закупки, осуществляемая одним из Конкурентных способов закупки.
<b>Конкурентная процедура закупки среди субъектов малого и среднего предпринимательства, или Конкурентная процедура закупки среди Субъектов МСП, или Конкурентная процедура закупки среди СМСП</b>	Конкурентная процедура закупки, участниками которой, с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть только Субъекты МСП.
<b>Конкурентный способ закупки</b>	один из следующих Способов закупки: Аукцион, Конкурс, Запрос котировок, Запрос предложений.
<b>Конкурентные переговоры</b>	процедура улучшения предложений, описанная в п. 9.16.8 Положения.
<b>Конкурс</b>	способ проведения Конкурентной процедуры закупки, описанный в разделе 12 Положения.
<b>Крупная сделка</b>	Сделка с ценой договора, равной или выше Пороговой стоимости крупной сделки.
<b>Мелкая закупка</b>	Процедура закупки с НМЦ договора не более Пороговой стоимости мелкой закупки.
<b>Начальная (максимальная) цена, или НМЦ</b>	предельное (максимальное) значение цены, которое указывается в Извещении, Документации.
<b>Начальная (максимальная) цена договора, или НМЦ договора, или НМЦД</b>	НМЦ договора или максимальное значение цены договора.
<b>НДС</b>	налог на добавленную стоимость.
<b>Неконкурентный способ закупки</b>	один из следующих Способов закупки: Закупка у Единственного поставщика, Сбор технико-коммерческих предложений.
<b>Неконкурентная процедура закупки</b>	Процедура закупки, осуществляемая одним из Неконкурентных способов закупки.
<b>Обеспечение заявки</b>	имеет значение, указанное в пункте 9.10.1 Положения.
<b>Обеспечение исполнения договора</b>	обеспечение исполнения договора, заключаемого по результатам Процедуры закупки, Законтрактованным поставщиком.
<b>Общество, или Заказчик</b>	ООО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ АЭРОПОРТ «СИМФЕРОПОЛЬ».
<b>Общие квалификационные требования</b>	Квалификационные требования согласно пункту 9.6.2 Положения.
<b>Оператор ЭТП</b>	являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 11 из 96

	капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение Процедур закупок в Электронной форме в соответствии с положениями ФЗ-223.
<b>Опциональный</b>	не обязательный, на усмотрение лица, принимающего соответствующее решение.
<b>Органы закупочной деятельности</b>	должностные лица и структурные подразделения Общества, указанные в разделе «Органы закупочной деятельности» Положения.
<b>Отдел закупок, ОЗ</b>	структурное подразделение Общества с одноимённым названием, которое организует и проводит Процедуру.
<b>Отдел правового сопровождения снабжения, ОПСС</b>	структурное подразделение Общества с одноименным названием.
<b>Открытая процедура</b>	Процедура, участвовать в которой может любой Поставщик.
<b>Открытая форма</b>	Форма проведения Процедуры, при которой участвовать в Процедуре может любой Поставщик.
<b>Открытый аукцион</b>	Аукцион в Открытой форме
<b>Открытый запрос котировок</b>	Запрос котировок в Открытой форме
<b>Открытый запрос предложений</b>	Запрос предложений в Открытой форме
<b>Открытый конкурс</b>	Конкурс в Открытой форме.
<b>Официальный сайт Общества</b>	сайт Общества в Интернете.
<b>Переторжка</b>	процедура улучшения предложений, описанная в п. 9.16.4 Положения.
<b>План закупки</b>	план приобретения Обществом товаров, работ, услуг в течение одного финансового года, разрабатываемый в соответствии с ожидаемыми потребностями Общества в соответствующем периоде на основе Заявок на потребность.
<b>План-график</b>	Реестр планируемых закупок Общества, содержащий основные параметры закупочных процедур и плановые контрольные сроки закупки и поставки
<b>План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной</b>	план приобретения Обществом товаров, работ, услуг, относящихся к инновационной продукции,



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 12 из 96

<b>продукции, лекарственных средств, или План закупки ИВЛ</b>	высокотехнологичной продукции, лекарственным средствам согласно ФЗ-61.
<b>Победитель</b>	Участник, чья Заявка по результатам Процедуры закупки не была отклонена и которой присвоен наименьший Порядковый номер среди отобранных Заявок, либо единственный Участник несостоявшейся Процедуры закупки, Заявка которого по результатам Процедуры закупки не была отклонена, и с которым Уполномоченный орган принял решение заключить договор.
<b>Повторная Заявка</b>	повторная Заявка с новым Ценовым предложением и/или иными новыми условиями в рамках процедуры улучшения предложений согласно п. 9.16 Положения или в рамках иного этапа проведения Процедуры закупки, предусматривающего подачу повторных Заявок.
<b>Положение, или Положение о закупке</b>	настоящее положение о закупке, представляющее собой внутреннее положение, регулирующее текущую хозяйственную, а именно – закупочную деятельность Общества, со всеми приложениями, изменениями и дополнениями к нему.
<b>Пороговая стоимость крупной сделки</b>	10 000 000 (десять миллионов) руб. с учётом НДС
<b>Пороговая стоимость мелкой закупки</b>	либо (а) 100 000 (сто тысяч) рублей с учётом НДС в случае, если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет не более чем 5 млрд руб., либо (б) 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с учётом НДС в случае, если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд руб.
<b>Пороговая стоимость микро-закупки</b>	согласно Порядку проведения микро-закупки и мелкой закупки в действующей редакции
<b>Порядковый номер</b>	порядковый номер, присвоенный Заявке Уполномоченным органом по результатам оценки и сопоставления Заявок (Повторных Заявок) в Процедуре закупки. Порядковые номера присваиваются в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке (Повторной Заявке), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.
<b>Поставщик</b>	юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или объединение таких лиц, способное на законных основаниях поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями, установленными в Извещении и Документации.
<b>Предварительный квалификационный отбор, или Предквалификационный отбор, или ПКО</b>	способ определения Квалифицированных поставщиков, описанный в разделе 22 Положения.



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 13 из 96

<b>Предмет закупки</b>	имеет значение, указанное в п. 9.5.3 Положения
<b>Предоставление доступа</b>	предоставление Уполномоченному органу доступа к документам, информации, содержащейся в Заявке или Части заявки, осуществляемое, в случае проведения Процедуры в Электронной форме, Оператором ЭТП.
<b>Представительские расходы</b>	имеет значение, указанное в положении «О порядке использования средств на представительские расходы».
<b>Приглашение к участию, или Приглашение принять участие</b>	Приглашение Обществом принять участие в Процедуре, адресуемое конкретному Поставщику
<b>Приложение № 2</b>	Перечень товаров, работ, услуг, при осуществлении закупок которых применяются иные (более 7 рабочих дней) сроки оплат
<b>Промежуточный протокол</b>	протокол, составляемый в ходе осуществления Процедуры закупки, по результатам этапа Процедуры закупки согласно п. 9.12.4 Положения.
<b>Процедура</b>	в зависимости от контекста, Процедура закупки или Предварительный квалификационный отбор
<b>Процедура закупки</b>	деятельность Общества по выбору Поставщика и заключению с ним договора с целью приобретения у него товаров, работ, услуг.
<b>Процедура закупки среди субъектов МСП</b>	Процедура закупки, участниками которой, с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть только Субъекты МСП. Такая Процедура закупки может проводиться как Конкурентным способом закупки, так и Неконкурентным способом закупки.
<b>Разовый договор</b>	договор, содержащий условия об исполнении обязательств по поставке, оказанию услуг, выполнению работ единоразово либо несколькими партиями (частями), содержащий фиксированное количество товаров, объем работ, услуг, фиксированные сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и твердую цену.
<b>Рамочный договор</b>	договор с открытыми условиями, договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.
<b>Сбор технико-коммерческих предложений, или Сбор ТКП, или СТКП</b>	Неконкурентный способ закупки, описанный в разделе 21 Положения.
<b>Сложные товары, работы, услуги</b>	товары, работы, услуги, в отношении которых при их Закупке выполняется хотя бы одно из трех условий: - Общество не может однозначно описать требования к закупаемым товарам, работам, услугам; - ожидаются предложения новых товаров, работ, услуг;



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 14 из 96

	<p>- неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупаемых товаров, работ, услуг).</p>
<b>Специалист по аналитической работе и планированию снабжения, или Специалист по планированию</b>	Сотрудник Общества, осуществляющий функции по планированию снабжения
<b>Специальные квалификационные требования</b>	Квалификационные требования согласно пункту 9.6.3 Положения.
<b>Способ закупки</b>	установленная действующим законодательством и Положением последовательность действий и набор гражданско-правовых последствий этих действий, отличающие один тип Процедур закупки от всех остальных. Возможные Способы закупки перечислены в п. 8.2 Положения.
<b>среди СМСП, или среди Субъектов МСП</b>	указание на то, что соответствующая Процедура закупки является Процедурой закупки среди СМСП.
<b>Субъект малого и среднего предпринимательства, или Субъект МСП, или СМСП</b>	хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленным ФЗ-209, к малым предприятиям, в том числе к микро-предприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.
<b>Технические требования, или Техническое задание</b>	имеет значение, определенное в п. 9.5.2 Положения.
<b>Техническое предложение, или Техническая часть заявки, или Первая часть заявки</b>	часть Заявки, содержащая предложение в отношении поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются Предметом закупки в соответствии с требованиями Извещения, Документации.
<b>Товары, работы, услуги</b>	имеют следующее значение: товары — любое имущество (в том числе имущественные права) и охраняемые результаты интеллектуальной деятельности; работы — деятельность, результаты которой, как правило, имеют материальное выражение (в том числе, строительные научно-исследовательские, опытно-конструкторские, технологические и иные работы); услуги — деятельность, результаты которой, как правило, не имеют материального выражения и не могут быть отделены от личности Поставщика (в том числе финансовые услуги, услуги хранения, представительства и др.).
<b>Торги</b>	следующие Конкурентные способы закупки: – Конкурс (Открытый конкурс, Конкурс в Электронной форме, Закрытый конкурс), – Аукцион (Открытый аукцион, Аукцион в Электронной форме, Закрытый аукцион), – Запрос котировок (Запрос котировок в Электронной



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 15 из 96

	форме, Закрытый запрос котировок), – Запрос предложений (Запрос предложений в Электронной форме, Закрытый запрос предложений).
<b>Уполномоченное лицо</b>	заместитель генерального директора по направлению, к компетенции которого относится соответствующий бюджет расходов (центр финансовой ответственности), имеющее право единолично принять решение о заключении договора с конкретным Поставщиком (быть Уполномоченным органом) в случаях и в порядке, оговоренных в локальных нормативных актах Общества.
<b>Уполномоченный на размещение заказов</b>	структурное подразделение и (или) должностное лицо Общества, уполномоченное размещать заказы по Договору по заявкам, утвержденное Уполномоченным органом или условиями заключенного Договора.
<b>Уполномоченный орган</b>	орган, принимающий ключевые решения по Процедуре в рамках своей компетенции. Состав Уполномоченного органа определяется согласно разделу 7 Положения.
<b>Участник, или участник Процедуры закупки</b>	любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, 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 в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника, подавшее Заявку на участие в Процедуре закупки.
<b>Участник предварительного квалификационного отбора</b>	любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, 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 в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника, подавшее Заявку на участие в Предварительном квалификационном отборе.
<b>ФЗ-152</b>	Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
<b>ФЗ-209</b>	Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
<b>ФЗ-223</b>	Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
<b>ФЗ-44</b>	Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и



Коммерческая дирекция


Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 16 из 96

	муниципальных нужд».
<b>ФЗ-61</b>	Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств».
<b>ФЗ-98</b>	Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».
<b>Финансовые услуги</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) открытие и ведение банковских счетов Общества, осуществление расчетов по этим счетам;</li><li>2) выдача банковских гарантий;</li><li>3) предоставление кредита;</li><li>4) инкассация денежных средств, векселей, платежных и расчетных документов и кассовое обслуживание Общества, в том числе с использованием автоматических кассовых терминалов, автоматических сейфов и иных технических устройств, и конструкций для приема наличных денежных средств;</li><li>5) факторинговые услуги (финансирование под уступку денежного требования);</li><li>6) услуги на рынке ценных бумаг;</li><li>7) услуги по договору лизинга;</li><li>8) страхование (за исключением обязательного медицинского страхования, для которого особенности отбора финансовых организаций (страховых медицинских организаций) установлены Федеральным законом «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»);</li><li>9) услуги эквайринга и приема в оплату банковских карт;</li><li>10) форфейтинг;</li><li>11) денежные переводы;</li><li>12) управление активами;</li><li>13) доверительное управление финансовыми ресурсами;</li><li>14) депозитарные услуги;</li><li>15) брокерские услуги на финансовых рынках;</li><li>16) финансовое консультирование;</li><li>17) перестрахование;</li><li>18) рейтинговые услуги;</li><li>19) услуги по расчетам аккредитивами;</li><li>20) выпуск и обслуживание банковских карт;</li><li>21) услуги по выплате денежных средств сотрудникам с использованием банковских карт;</li><li>22) услуга по установке и обслуживанию систем дистанционного банковского обслуживания;</li><li>23) услуги профессиональных участников рынка ценных бумаг;</li><li>24) услуги по привлечению финансирования.</li></ol>
<b>Ценовые условия</b>	имеет значение, указанное в п. 9.7.3 Положения.
<b>Ценовое предложение</b>	предложение Участника в отношении Ценовых условий.
<b>Часть заявки</b>	в зависимости от контекста, Техническое предложение, Квалификационное предложение или Коммерческое предложение.



 Коммерческая дирекция	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
		<b>Стр. 17 из 96</b>

<b>Электронная торговая площадка, или ЭТП</b>	программно-аппаратный комплекс на сайте в Интернете, предназначенный для осуществления Процедур в Электронной форме.
<b>Электронная форма</b>	форма проведения Процедуры закупки, предусматривающая размещение и подачу всех документов в рамках Процедуры в электронной форме на ЭТП, обеспечиваемые Оператором ЭТП.

#### **4. Информационное обеспечение закупочной деятельности**

##### **4.1. Информация, размещаемая в Единой информационной системе**

**4.1.1** Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС в срок не позднее 15 (пятнадцати дней) со дня утверждения.

**4.1.2** Информация о закупках, кроме случаев, предусмотренных Положением, подлежит обязательному размещению Обществом в ЕИС и может быть дополнительно размещена на Официальном сайте Общества.

**4.1.3** Размещение в ЕИС информации о Процедуре закупки производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

**4.1.4** Специалист по планированию размещает План закупки на срок не менее одного календарного года в ЕИС в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения Плана закупки на будущий год, но не позднее 31 декабря текущего года. На протяжении календарного года Специалист по планированию размещает обновленный План закупки на текущий год в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения обновленного Плана закупки.

**4.1.5** Специалист по планированию размещает План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (План закупки ИВЛ) в ЕИС на период от пяти до семи лет в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения Плана закупки ИВЛ, но не позднее 31 декабря текущего года. На протяжении календарного года Специалист по планированию размещает обновленный План закупки ИВЛ на текущий год в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения обновленного Плана закупки ИВЛ.

**4.1.6** Отдел закупок размещает в ЕИС следующую информацию о Процедурах (кроме Закупок у Единственного поставщика и Закрытых процедур, без ущерба для положений п. 4.1.9 и п. 4.1.10 Положения):

- (i) Извещение и вносимые в него изменения;
- (ii) Документация и вносимые в неё изменения (кроме Запроса котировок);
- (iii) разъяснения положений Извещения, Документации;
- (iv) проект договора и (или) его существенные условия, в том числе коммерческие и некоммерческие условия;
- (v) протоколы, составленные в ходе осуществления Процедуры;
- (vi) Итоговый протокол;
- (vii) извещение об отказе от проведения Процедуры;
- (viii) извещение об изменении условий договора, протокол преддоговорных переговоров;
- (ix) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено ФЗ-223 и Положением.



**4.1.7** В случае Открытых процедур, в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в Извещение, Документацию, указанные изменения размещаются Отделом закупок в ЕИС.

**4.1.8** Протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения Открытой процедуры, размещаются Отделом закупок в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания.

**4.1.9** Не подлежат размещению в ЕИС:

- (i) информация и сведения о Процедурах, составляющие государственную тайну;
- (ii) сведения о Процедурах, информация о которых не подлежит размещению в ЕИС по решению Правительства Российской Федерации.

**4.1.10** Общество вправе не размещать в ЕИС следующие сведения:

- (i) о Мелких закупках и микро-закупках;
- (ii) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- (iii) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

**4.1.11** Специалист по планированию не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

- (i) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам Процедур закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 ФЗ-223;
- (ii) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам Закупки у Единственного поставщика;
- (iii) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственными Участниками Конкурентных процедур закупки, признанных несостоявшимися.

**4.1.12** Специалист по планированию размещает в ЕИС годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у Субъектов МСП в соответствии с требованиями к такому отчету, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема», не позднее 1 февраля, следующего за прошедшим календарным годом.

**4.1.13** Отдел правового сопровождения снабжения ведет реестр договоров, заключенных по результатам Процедур закупки, включающий информацию и документы о договорах, которые подлежат размещению в ЕИС в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2014 №1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

**4.1.14** Отдел правового сопровождения снабжения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора размещает информацию о заключенном договоре в ЕИС в случаях, предусмотренных Положением.

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 19 из 96</b>

**4.1.15** В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в Итоговом протоколе, составленном по результатам проведения Открытой процедуры закупки, то не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор в ЕИС Отдел правового сопровождения снабжения размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий, без ущерба для положений п. 4.1.9 и п. 4.1.10 Положения.

**4.1.16** Информация и документы об исполнении либо расторжении договоров размещаются Специалистом по планированию в ЕИС после полного исполнения сторонами своих обязательств, предусмотренных договорами, либо расторжении договоров, в течение 10 (десяти) дней со дня исполнения либо расторжения договора, без ущерба для положений п. 4.1.9 и п. 4.1.10 Положения. В целях исполнения подпункта «З» пункта 2 Правил ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки Постановления Правительства Российской Федерации № 1132 от 31 октября 2014 г. Общество, по своему усмотрению, публикует информацию об исполнении обязательств по договорам либо по этапам, либо, разместив итоговые документы, подтверждающие исполнение обязательств по Договору в полном объеме. В качестве итоговых документов, подтверждающих исполнение обязательств по договору, может выступать как совокупность документов, подписанных в ходе исполнения Договора, так и итоговый Акт о результатах исполнения (в том числе оплаты) договора.

#### **4.2. Информация, размещаемая на Официальном сайте Общества**

**4.2.1** Вся информация, размещаемая Обществом в ЕИС, может также размещаться на Официальном сайте Общества в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения информации в ЕИС.

**4.2.2** В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с ФЗ-223 и Положением, размещается структурным подразделением Общества, ответственным за размещение в ЕИС соответствующей информации, на Официальном сайте Общества с последующим размещением ее в ЕИС в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

**4.2.3** Во исполнение требований пункта выше, структурное подразделение Общества, ответственное за размещение в ЕИС соответствующей информации, осуществляет периодический (не реже 1 (одного) раза в течение 1 (одного) рабочего дня) мониторинг устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, путем проверки возможности размещения необходимой информации в ЕИС.

#### **4.3. Проведение Процедуры в Электронной форме**

**4.3.1** При осуществлении Процедуры в Электронной форме направление участниками такой Процедуры запросов о даче разъяснений положений Извещения и (или) Документации, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками Процедуры в Электронной форме Заявок, Повторных Заявок, Предоставление доступа к указанным Заявкам, рассмотрение, оценка, сопоставление Заявок, Повторных Заявок, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с ФЗ-223, обеспечиваются Оператором ЭТП на ЭТП.

#### **4.3.2 Процедуры закупки**

проводимые такими Способы закупки, как: Конкурс, Аукцион, Запрос предложений, Запрос котировок, Сбор технико-коммерческих предложений – могут проводиться в Электронной форме согласно Извещению, Документации и (или) по решению Уполномоченного органа (без ущерба для положений пункта 4.3.3 Положения);

 Коммерческая дирекция	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00</b> <b>26.06.2023</b> <b>Стр. 20 из 96</b>
---	----------------------------	--

**4.3.3** В Электронной форме в обязательном порядке проводятся Процедуры закупки товаров, работ, услуг, перечень которых утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

**4.3.4** Конкурентные процедуры закупки, проводимые в Электронной форме, осуществляются в соответствии с разделом 10 Положения.

**4.3.5** В Электронной форме в обязательном порядке проводятся Конкурентные процедуры закупки, Участниками которых с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 ФЗ-223, могут быть только Субъекты МСП. Данные Процедуры закупки осуществляются в соответствии с разделами 10 и 11 Положения.

**4.3.6** В случае проведения Процедуры в Электронной форме информация о Процедуре размещается на ЭТП Отделом закупок.

#### **4.4. Проведение Процедуры закупки посредством использования специализированной электронной почты и (или) Официального сайта Общества**

**4.4.1.** В случаях, предусмотренных Извещением, Документацией, Участник вправе подать Заявку с использованием общедоступного функционала получения Заявок в виде электронного документа (в том числе, при необходимости, подписанного электронной подписью), позволяющего установить, от какого лица исходит Заявка, например – специализированная электронная почта, Официальный сайт Общества.

**4.4.2.** В случае направления Заявок посредством специализированной электронной почты, Заявка подается на адрес электронной почты, указанный в Документации, и должна быть направлена Обществу в следующем порядке:

а) Заявка направляется в виде вложений электронных писем (без указания ссылок на скачивание с интернет-ресурсов);

б) каждый документ, направляемый Участником в составе Заявки, представляется отдельным файлом;

в) названия файлов содержат порядковый номер и название документа, соответствующие списку документов, приводимому Участником в форме Заявки;

г) файлы помещаются в электронный архив формата .zip или .rar;

д) размер вложения одного электронного письма не должен превышать 10 мегабайт. В случае если объем вложений превышает 10 мегабайт, Заявка направляется несколькими письмами;

е) тема письма содержит номер закупки (извещения) в ЕИС, сокращенное название Участника, номер письма (при направлении Заявки несколькими электронными письмами). *Пример темы электронного письма: «313050500, ООО «Надёжный поставщик», письмо 1 из 5».*

**4.4.3.** Общество вправе принять решение об отклонении Заявок, поданных с нарушением вышеуказанного порядка.

### **5. Закрытые процедуры**

**5.1.** В Открытой процедуре может участвовать любой Поставщик.

**5.2.** В Закрытой процедуре участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели Обществом.



**5.3.** Закрытый конкурс, Закрытый аукцион, Закрытый запрос котировок, Закрытый запрос предложений, Закрытый сбор технико-коммерческих предложений, Закрытый предквалификационный отбор или иная Закрытая процедура проводятся в случаях, указанных в пунктах 4.1.9 и 4.1.10 Положения.

**5.4.** Закрытая процедура осуществляется в порядке, установленном Положением, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

**5.5.** Мелкие закупки могут осуществляться в Закрытой форме.

**5.6.** Информация о Закрытой процедуре не подлежит размещению в ЕИС. При этом в сроки, установленные Извещением, Документацией, Отдел закупок направляет приглашения принять участие в Закрытой процедуре с приложением Извещения, Документации не менее чем двум Поставщикам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся Предметом закупки Закрытой процедуры. Иная информация о Закрытой процедуре и документы, составляемые в ходе осуществления Закрытой процедуры, направляются Участникам Закрытой процедуры в порядке, установленном Положением для конкретного вида Процедуры закупки, в сроки, установленные ФЗ-223.

**5.7.** Протоколы, составленные в ходе проведения Закрытой процедуры, а также информация, полученная в ходе проведения Закрытой процедуры, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации, размещению в ЕИС и Интернете.

**5.8.** Во избежание сомнений, применение результатов Процедуры предварительного квалификационного отбора в качестве Квалификационных критериев в Процедуре закупки не влечет признание такой Процедуры закупки Закрытой процедурой согласно п. 5.2 Положения.

## **6. Планирование Процедур**

**6.1.** План закупки, План закупки ИВЛ и План-график закупок формируются Специалистом по планированию в соответствии с требованиями Правительства Российской Федерации, определяемыми на основании ФЗ-223, а также в порядке, предусмотренном настоящим разделом, и иными документами, принятыми в развитие настоящего Положения.

**6.2.** Проведение Процедур осуществляется в соответствии с Планом закупки, Планом закупки ИВЛ на основании утвержденных Заявок на потребность.

**6.3.** Не допускается проведение Процедуры без включения соответствующей Заявки на потребность в План закупки (План закупки ИВЛ), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.1.9 и 4.1.10 Положения.

**6.4.** Корректировка Плана закупки может осуществляться на основании утвержденных Заявок на потребность (включая, помимо прочего, изменение начальной (максимальной) цены договора), а также в иных случаях, установленных внутренними регламентными документами Общества.

**6.5.** В случае если закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения Торгов, внесение изменений в План закупки (План закупки ИВЛ) и дальнейшая публикация изменений осуществляются Специалистом по планированию в срок не позднее размещения в ЕИС Извещения, Документации или вносимых в них изменений.

## **7. Полномочия по принятию решений в рамках Процедуры**

**7.1.** Решения по Процедуре (в частности, указанные в п. 24.6 Положения), без ущерба для положений п. 7.7, принимает Уполномоченный орган.

**7.2.** Уполномоченным органом для Процедур закупок (если в Положении особо не оговорено иное) является Комиссия по закупке. Состав и регламент функционирования Комиссии

 Коммерческая дирекция	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00</b> <b>26.06.2023</b> <b>Стр. 22 из 96</b>
---	----------------------------	--

по закупке устанавливается внутренними нормативными документами Общества, без ущерба для положений пунктов 7.3 -7.5 ниже.

**7.3.** Уполномоченным органом, принимающим единоличное решение о заключении договора с конкретным Поставщиком по микро-закупке, является Уполномоченное лицо либо иное лицо, установленное Порядком проведения микро-закупки и мелкой закупки.

**7.4.** Уполномоченным органом по Закупке у Единственного поставщика командировочных и представительских расходов является Уполномоченное лицо либо иное лицо, установленное локальными нормативными актами Общества, которое в любом случае обязано следовать внутренним регламентным документам Обществам в отношении согласования и оформления соответствующих заказов и расходов.

**7.5.** При чрезвычайных обстоятельствах решение о Закупке у Единственного поставщика принимается Уполномоченным лицом единолично, о чем делается пометка в ЗНП. Незамедлительно после этого, но в любом случае не позднее 5 (пяти) рабочих дней после создания ЗНП, Уполномоченное лицо направляет Правлению Общества информацию о закупке с пояснением обстоятельств, послуживших причиной такой закупки. При чрезвычайных обстоятельствах Закупка у Единственного поставщика производится с учетом того, что объём закупаемых товаров, работ, услуг должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса товаров (работ, услуг, если применимо).

**7.6.** Уполномоченный орган вправе принять решение о заключении Рамочного договора и утверждении регламента его исполнения. При этом заключение Рамочного договора не будет считаться Процедурой закупки в смысле ФЗ-223 и Положения.

**7.7.** Согласно уставу Общества, все Крупные сделки подлежат корпоративному одобрению. Уполномоченный орган представляет свое решение по результатам соответствующей Процедуры закупки или решение согласно п. 7.6 органу Общества, уполномоченному уставом Общества осуществлять корпоративное одобрение Крупных сделок соответствующей суммы.

**7.8.** Локальными нормативными актами Общества отдельные должностные лица Общества могут быть определены в качестве Уполномоченных лиц по закупке конкретных видов товаров, работ, услуг.

**7.9.** Уполномоченным органом по Закупке у Единственного поставщика для Процедур закупки с НМЦ договора свыше 500 000 (пятьсот тысяч) рублей включая НДС является Комиссия по закупке, голосующие члены которой являются заместителями генерального директора по направлениям.

## **8. Общие положения о Процедурах**

**8.1.** Порядок проведения каждой Процедуры закупки определяется:

- разделом 9 – общий порядок проведения Конкурентной процедуры закупки;
- разделом 10 – особенности проведения Конкурентной процедуры закупки в Электронной форме;
- разделом 11 – особенности проведения Конкурентной процедуры закупки с участием только Субъектов малого и среднего предпринимательства;
- разделом 12 – особенности проведения Конкурса;
- разделом 13 – особенности проведения Конкурса среди СМСП;
- разделом 14 – особенности проведения Аукциона;
- разделом 15 – особенности проведения Аукциона среди СМСП;

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 23 из 96</b>

- разделом 16 – особенности проведения Запроса предложений;
- разделом 17 – особенности проведения Запроса предложений среди СМСП;
- разделом 18 – особенности проведения Запроса котировок;
- разделом 19 – особенности проведения Запроса котировок среди СМСП;
- разделом 20 – особенности проведения Закупки у Единственного поставщика;
- разделом 21 – особенности проведения Сбора технико-коммерческих предложений;
- Извещением о закупке, Документацией о закупке – условия проведения Процедуры закупки;
- Положением и действующим законодательством Российской Федерации – в остальной части.

#### **8.2. Процедура закупки может проводиться следующими Способами закупки:**

##### **1) Конкурентные способы закупки:**

– Конкурс (Открытый конкурс, Конкурс в Электронной форме, Конкурс среди СМСП, Закрытый конкурс), проводимый в соответствии с разделами 12 и, если применимо, 13 настоящего Положения;

– Аукцион (Открытый аукцион, Аукцион в Электронной форме, Аукцион среди СМСП, Закрытый аукцион), проводимый в соответствии с разделами 14 и, если применимо, 15 настоящего Положения;

– Запрос предложений (ЗП) (Запрос предложений в Электронной форме, Запрос предложений среди СМСП, Закрытый запрос предложений), проводимый в соответствии с разделами 16 и, если применимо, 17 настоящего Положения;

– Запрос котировок (ЗК) (Запрос котировок в Электронной форме, Запрос котировок среди СМСП, Закрытый запрос котировок), проводимый в соответствии с разделами 18 и, если применимо, 19 настоящего Положения;

##### **2) Неконкурентные способы закупки:**

– Закупка у Единственного поставщика (ЕП), проводимая в соответствии с разделом 20 настоящего Положения;

– Сбор технико-коммерческих предложений (сбор ТКП), проводимый в соответствии с разделом 21 настоящего Положения.

**8.3.** Каждый из вышеперечисленных Неконкурентных способов закупки не является офертой (в том числе, публичной), конкурсом, публичным конкурсом и к нему не применяются ст. 435-442, 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации и на Общество не накладываются обязательства, предусмотренные указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

**8.4.** В случаях проведения Неконкурентных процедур закупки, Общество имеет право отказаться от всех полученных предложений или прекратить Процедуру закупки в случаях, предусмотренных Документацией, Положением, а также в случаях, включая, но не ограничиваясь:

- если отсутствует соответствующее финансирование и (или) софинансирование;
- если отпала необходимость в закупаемых товарах, работах, услугах;
- если изменились обстоятельства, из которых Общество исходило при объявлении Процедуры закупки, в том числе изменения рыночной конъюнктуры;
- если закупка перестала соответствовать хозяйственным потребностям и (или) экономическим интересам Общества.

**8.5.** Применение конкретного Способа закупки зависит от критериев оценки Заявок (один критерий или множество), НМЦ, характеристик и категорий товаров, работ, услуг, а также иных параметров Процедуры закупки, определенных Положением.

Такие способы как «Закупка у Единственного поставщика» и «Заключение Дополнительного соглашения» утверждает для каждой закупки Комиссия по закупке. В иных случаях способ закупки определяет начальник отдела закупок при подготовке к проведению процедуры путём формирования в 1С: БП МАС соответствующего сценария снабжения в ЗНП.

**8.5.1** Перечень Способов закупки, рекомендуемых к применению в зависимости от НМЦ и критериев оценки представлен в таблице 1 ниже.

**Таблица 1. Выбор Способа закупки**

Начальная (максимальная) цена договора с НДС, рублей	Цена имеет основное значение		Присутствуют неценовые критерии		
	Запрос котировок	Электронный аукцион	Запрос предложений	Конкурс	СТКП
Мелкая закупка (не более 100 000 рублей)	✓ в закрытой форме (не публикуется в ЕИС)	н/р	✓ в закрытой форме (не публикуется в ЕИС)	н/р	н/р
НМЦ > 500 000 руб. НМЦ < 10 000 000 руб.	✓ в открытой форме		✓ в открытой форме		✓ в открытой форме
Крупная закупка (от 10 000 000 рублей)	н/р	✓	н/р	✓	открытой форме

н/р – не рекомендуется по причине возможного несоответствия объема транзакционных издержек на Процедуру закупки цене договора.

✓ – один из рекомендуемых способов закупки.

**8.6.** Процедуры закупки могут включать в себя один или несколько этапов, количество и порядок проведения которых определяется Положением, а также Извещением, Документацией.

**8.7.** Заключение Рамочного договора не является Процедурой закупки, осуществляемой в соответствии с нормами ФЗ-223, и исполнение такого договора регулируется отдельно разрабатываемыми и утверждаемыми Уполномоченным органом регламентными документами.

**8.8.** Проведение Предварительного квалификационного отбора с целью последующего проведения Процедуры закупки среди Квалифицированных поставщиков регулируется разделом 22 Положения.

## **9. Общий порядок проведения Конкуrentной процедуры закупки**

Настоящий раздел 9 применяется ко всем Конкуrentным способам закупки с учетом особенностей, предусмотренных Положением в отношении соответствующего Конкуrentного способа закупки и формы его проведения. В случае если положения настоящего раздела противоречат условиям Положения в отношении соответствующего Конкуrentного способа



 Коммерческая дирекция	<b>Положение о закупке</b>	Ревизия 00 26.06.2023 Стр. 25 из 96
---	----------------------------	---

закупки или формы его проведения, подлежат применению условия Положения в отношении соответствующего Конкурентного способа закупки или форме его проведения.

### **9.1. Обеспечение конкуренции**

**9.1.1** Конкурентная процедура закупки должна обеспечивать конкуренцию между Участниками такой Процедуры закупки за право заключить договор с Обществом на условиях, предлагаемых в Извещении, Документации, Заявках (Повторных Заявках).

**9.1.2** Не допускается предъявление к Участникам Процедуры закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам требований и осуществление рассмотрения и отбора, оценки и сопоставления Заявок по критериям и в порядке, которые не указаны в Извещении и Документации.

**9.1.3** Требования, предъявляемые к Участникам Процедуры, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок, установленные Обществом, применяются в равной степени ко всем Участникам Процедуры закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

### **9.2. Предварительное исследование рынка и формирование НМЦД.**

**9.2.1** В любой момент до публикации Извещения, Документации с целью проведения исследования рынка, формирования НМЦД, определения критериев и требований отбора (оценки) Общество (или третье лицо по заданию Общества) может направить запросы предварительных (индикативных) коммерческих предложений не менее 2 (двум) лицам, обладающим опытом поставок соответствующих товаров (работ, услуг). Такой запрос также может быть направлен неограниченному кругу лиц путём опубликования информации на ЭТП, официальном сайте Общества или иными способами.

**9.2.2** Предварительное исследование рынка осуществляется исключительно в информационных целях, не является офертой, предложением делать оферты, запросом предложений или иной закупочной процедурой, не предполагает заключения договора между Обществом и участником исследования рынка и не создает обязанности Общества провести соответствующую Процедуру, равно как и обязанности объявить Процедуру на условиях, указанных в предварительных (индикативных) коммерческих предложениях.

**9.2.3** НМЦД и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (далее - с единственным поставщиком) определяются и обосновываются Обществом посредством применения одного из следующих или одновременно нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) (метод описан в п.9.2.4);
- 2) нормативный метод (метод описан в п.9.2.6);
- 3) тарифный метод (метод описан в п.9.2.7);
- 4) проектно-сметный метод (метод описан в п.9.2.8);
- 5) затратный метод (метод описан в п.9.2.9).

**9.2.4** Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, используется по умолчанию, и заключается в установлении НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг.

Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных в настоящем разделе.

При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.



При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут быть использованы коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим разделом, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения Предквалификационных отборов и Запросов цен (процедур исследований рынка) в ЕИС или на ЭТП.

При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик вправе выбрать в качестве НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком:

- либо наименьшую из полученных цен,
- либо наибольшую из полученных цен,
- либо среднюю цену, вычисленную по формуле:

$$\text{НМЦД} = \left( \text{Цена 1} + \text{Цена 2} + \dots + \text{Последняя цена} \right) / \text{Количество цен}$$

- либо единственную полученную цену – при проведении закупки неконкурентным способом и нецелесообразности применения иных методов.

**9.2.5** Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

Однородными признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют схожие характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между ними не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок.

**9.2.6** Нормативный метод заключается в расчете НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, на основе предельных цен товаров, работ, услуг, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, актами и документами федеральных органов исполнительной власти, подведомственными им государственными (муниципальными) учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями.



**9.2.7** Тарифный метод применяется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае НМЦД, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

**9.2.8** Проектно-сметный метод заключается в определении НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с нормативными документами заказчика или методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

**9.2.9** Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных настоящим Положением, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена исходя из анализа договоров, размещенных в ЕИС, других общедоступных источников информации, в том числе информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

**9.2.10** К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для определения НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, относится:

- 1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах Общества, которые исполнены;
- 2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц;
- 3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;
- 4) информация о котировках на электронных площадках;
- 5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;
- 6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;
- 7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;
- 8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты исследования рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.



**9.2.11** Если при заключении договора объём поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг невозможно определить, вместо НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, указывается цена единицы товара (или сумма цен единиц товаров), цена единицы работы или услуги (или сумма цен единиц работы или услуги). Также вместо НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, может указываться формула цены и максимальное значение цены договора.

**9.2.11.1:**

Максимальное значение цены договора Заказчик использует в следующих случаях:

- в закупках с неизвестным объемом;
- в закупках с формулой цены.

Максимальное значение цены договора определяется исходя из выделенных на закупку средств, начальной цены за единицу товара, работы или услуги и максимально возможного количества товара, работы, услуги, которые закупает Заказчик.

В этом случае требования настоящего Положения о закупке, в которых используется начальная (максимальная) цена договора, в том числе для расчета обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора, применяются к максимальному значению цены договора.

Начальная цена единицы товара, работы или услуги применяется, если невозможно определить количество требуемого товара, работы или услуги.

Для обоснования начальной цены единицы товара, работы, услуги применяются те же методы, что для обоснования начальной (максимальной) цены договора. Выбор метода обоснования зависит от предмета закупки.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной цены единицы товара, работы или услуги.

**9.2.11.2:**

Формула цены и максимальное значение цены договора может указываться в извещении и документации о закупке, если Заказчик закупает в том числе:

- предоставление агентских услуг, если по договору размер вознаграждения исполнителя зависит от результата исполнения поручения заказчика;
- оценку недвижимого имущества, если по договору размер вознаграждения исполнителя пропорционален оценочной стоимости имущества;
- поставку топлива моторного, включая автомобильный и авиационный бензин.

Сумма, подлежащая уплате поставщику в ходе исполнения договора будет определена по формуле:

$$V \times \text{НМЦед},$$

где  $V$  – объем поставленного товара, работы или услуги,

НМЦед – цена единицы товара, работы или услуги на день исполнения договора или его этапа.

**9.2.12** НМЦД, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, может выражаться в иностранной валюте. В этом случае в документации о закупке, проекте договора, договоре с единственным поставщиком должен содержаться порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оценке заявки участника закупки и оплате заключенного договора.

**9.2.13** НМЦД, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, может указываться как с учетом, так и без учета налога на добавленную стоимость (далее – НДС). Условиями закупки может быть предусмотрено, что при проведении оценки и сопоставлении заявок комиссия по закупке производит оценку по цене, предложенной участниками, но без учета НДС (иных налогов, в том числе единого налога).

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 29 из 96</b>

В случае если НМЦД указывается с учетом НДС, стоимость договора, заключаемого с участником закупки, в том числе с победителем, не являющимся плательщиком НДС, определяется без учета НДС, но с учетом применяемой таким участником системы налогообложения.

Условиями закупки может быть предусмотрено, что аукционный торг, переторжка проводятся по цене без учета НДС.

**9.2.14** Условиями закупки может быть предусмотрено, что в предложении о цене договора Участник закупки указывает понижающий (повышающий) коэффициент к НМЦД.

**9.2.15** При проведении неконкурентных закупок, информация о процессе определения и обоснования НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, не подлежит опубликованию в ЕИС, на ЭТП и на официальном сайте заказчика.

### **9.3. Формирование Документации о закупке и Извещения о закупке**

**9.3.1** При осуществлении Конкурентной процедуры закупки с НМЦД свыше Пороговой стоимости Мелкой закупки Общество подготавливает Извещение о закупке, а также (за исключением Запроса котировок) Документацию о закупке.

**9.3.2 Извещение о закупке** – это документ, содержащий следующую информацию:

- 1) Способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 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) Ценовые условия (при возможности определить);
- 6) срок, место и порядок предоставления Документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление данной Документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления Документации в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи Заявок на участие в Процедуре закупки (этапах Конкурентной процедуры закупки) и порядок подведения итогов Процедуры закупки (этапов Конкурентной процедуры закупки);
- 8) адрес ЭТП в Интернете (при осуществлении Конкурентной процедуры закупки в Электронной форме);
- 9) иные сведения, определенные настоящим Положением.

**9.3.3** В зависимости от Способа закупки, Извещение о закупке может называться: «Извещение о проведении аукциона», «Извещение о проведении конкурса», «Извещение о проведении запроса котировок», «Извещение о проведении запроса предложений» и т.п.

**9.3.4** Состав Документации о закупке определяется настоящим Положением с учетом особенностей каждого из Способов закупки.

**9.3.5 Документация о закупке** – это документ, содержащий следующую информацию:

- 1) **Технические требования;**
- 2) **Квалификационные требования;**
- 3) **Коммерческие условия;**
- 4) **Условия проведения Процедуры закупки**, включая:
  - а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в Процедуре закупки;
  - б) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи Заявок на участие в Процедуре закупки (этапах Процедуры закупки) и порядок подведения итогов такой Процедуры закупки (этапов Процедуры закупки);



в) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления Участникам Процедуры закупки разъяснений положений Извещения, Документации;

г) дата рассмотрения предложений Участников Процедуры закупки, подведения итогов Процедуры закупки;

д) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Процедуре закупки;

е) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Процедуре закупки;

5) **иные сведения**, при необходимости.

**9.3.6** Документация о закупке должна включать проект договора, содержащий коммерческие и некоммерческие условия исполнения договора или существенные условия договора. Направление Участником Заявки означает принятие условий проекта договора, приведенных в Документации о закупке, если иное не предусмотрено в Документации.

**9.3.7** Документация о закупке подготавливается Отделом закупок и утверждается Уполномоченным органом.

**9.3.8** По итогам Конкурентной процедуры закупки Заказчик вправе заключить договоры с несколькими Участниками такой Процедуры закупки в порядке и в случаях, предусмотренных Извещением, Документацией.

**9.3.9** В случае проведения Процедур закупки в отношении Договора по заявкам с возможностью заключения такого договора с Альтернативными поставщиками, в Документацию о закупке подлежат включению основные принципы проведения Альтернативного выбора в соответствии с принципами осуществления закупок, предусмотренными пунктом 1.7 Положения.

#### **9.4. Изменение условий Процедур закупки**

**9.4.1** Уполномоченный орган вправе внести изменения в условия Конкурентной процедуры закупки, изложенные в Документации, Извещении.

**9.4.2** Изменения, вносимые в Документацию о закупке, Извещение о закупке, в Открытых процедурах размещаются Отделом закупок в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

**9.4.3** В случае внесения изменений в Документацию о закупке, Извещение о закупке в Конкурентных процедурах закупки в Открытой форме срок подачи Заявок на участие в Процедуре закупки должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Процедуре закупки оставалось не менее половины срока подачи Заявок на участие в Процедуре закупки, установленного Положением для данного Конкурентного способа закупки.

**9.4.4** Общество вправе отменить Конкурентную процедуру закупки до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурентной процедуре закупки (далее – «Срок отмены Конкурентной процедуры закупки»).

**9.4.5** Решение об отмене Конкурентной процедуры закупки размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

**9.4.6** По истечении Срока отмены Конкурентной процедуры закупки, указанного в п. 9.4.4 Положения, и до заключения договора Общество вправе отменить Конкурентную процедуру закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

#### **9.5. Технические требования**

**9.5.1** Общество определяет требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам в Извещении о закупке, Документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

**9.5.2** Технические требования (Техническое задание) включают в себя следующие требования Заказчика:

(а) Предмет закупки;

(б) некоммерческие условия исполнения договора;

(в) требования к содержанию, форме, оформлению и составу Технических предложений, включая, помимо прочего, требования к описанию в Техническом предложении поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются Предметом закупки.

**9.5.3** Предмет закупки – это требования Заказчика:

- (i) к количеству товара, объему работы, услуги,
- (ii) к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), эксплуатационным характеристикам товара, работы, услуги,
- (iii) к размерам, упаковке, отгрузке товара,
- (iv) к результатам работы, услуги, установленные Заказчиком и законодательством,
- (v) иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика,
- (vi) к месту, условиям и срокам (периодам) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги,
- (vii) иные условия поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

**9.5.4** При описании в Извещении о закупке, Документации о закупке Предмета закупки необходимо руководствоваться следующими правилами:

i) Если Заказчиком не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в Предмете закупки должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Общества;

ii) В описание Предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик закупаемых товаров, работ, услуг;

iii) В случае использования в описании Предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

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

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

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

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров, в целях исполнения обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

д) когда решение не указывать «или эквивалент» связано с необходимостью реализации сложных технических решений, согласованных архитектурных концепций, а также в иных случаях

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 32 из 96</b>

по решению Общества при реализации проекта по развитию «Международного аэропорта «Симферополь».

**9.5.5** При проведении Процедуры закупки возможно в Извещении, Документации выделять отдельные позиции согласно номенклатурным единицам товаров, работ, услуг, входящих в состав предмета закупки.

#### **9.6. Квалификационные требования**

**9.6.1** Общество определяет требования к Участникам Процедуры закупки в Извещении о закупке, Документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

**9.6.2** Общество устанавливает в Документации о закупке, Извещении о закупке следующие требования к Участникам Процедуры закупки (далее – Общие квалификационные требования):

а) соответствие Участника требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, работ, услуг, являющейся предметом закупки: наличие необходимых лицензий, свидетельств, сертификатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) Участник не должен находиться в процессе проведения ликвидации или проведения процедуры банкротства (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

в) Участник не должен являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, судебного пристава, следственного органа, административного органа и (или) экономическая деятельность которого приостановлена;

г) отсутствие в отношении Участника действующих исполнительных производств не более наибольшего значения из следующих: (а) 10% от НМЦ договора; (б) 100 000 рублей; (в) не более 2% от выручки за отчетный финансовый год;

д) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

е) отсутствие у Участника, а также аффилированных с ним лиц задолженностей перед Обществом на сумму свыше 1 000 (одной тысячи) рублей, срок исполнения которых просрочен более чем на 3 месяца;

ж) отсутствие у Участника – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – Участника судимости за преступления в сфере экономики (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;

з) Участники не должны являться аффилированными (взаимозависимыми) между собой лицами, а именно, физическими и юридическими лицами, способными оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

**9.6.3** Общество вправе установить дополнительные требования к Участникам (далее – Специальные квалификационные требования), в том числе:

а) Опыт Участника:

- наличие у Участника опыта поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, соответствующего Предмету закупки (конкретные критерии соответствия утверждаются в



	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00</b> <b>26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 33 из 96</b>

Извещении, Документации). При определении требований к Участникам Общество вправе самостоятельно определять описание принимаемого к оценке опыта путем указания на объекты, а также их аналоги по тем или иным критериям на усмотрение Общества;

**б) Ресурсы Участника:**

- наличие производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

- наличие в штате Участника (или на основе договоров гражданско-правового характера с Участником) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области;

- наличие у сотрудников Участника лицензий, сертификатов, аттестатов аккредитаций, а также дипломов, свидетельств о специальном образовании (квалификации и т.п.), не требуемых законодательством в обязательном порядке;

- наличие у Участника дилерских, партнерских соглашений, сертификатов, аккредитаций;

**в) Финансовое состояние Участника:**

- наличие денежных средств на счетах, наличие денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.;

- отсутствие задолженности перед налоговыми органами, контрагентами и т.д. на сумму свыше 100 000,00 (ста тысяч) рублей, срок исполнения которой просрочен более чем на 3 месяца;

- коэффициент соответствия уровня выручки Участника объему планируемой закупки;

- показатели финансовой устойчивости Участника, включая показатель чистых активов и чистых оборотных активов, долю задолженности по налогам в балансовой стоимости активов, коэффициент автономии;

- положительная выручка за определенный период времени;

- обороты, чистые активы, прибыльность за определенный период времени.

**г) Наличие сложившейся положительной деловой репутации Участника в период, установленный Документацией о закупке, Извещением о закупке:**

- отсутствие претензий (включая оспоренные в суде, но решение, по которым оставлено в силе) со стороны уполномоченных органов власти по основной деятельности Участника;

- отсутствие у Участника удовлетворенных судебных претензий (включая оспоренные в суде, но решение, по которым оставлено в силе), связанных с неисполнением / ненадлежащим исполнением договорных обязательств, по основной деятельности Участника со стороны Общества, а также со стороны третьих лиц;

**д) Участник должен быть Квалифицированным поставщиком;**

**е) иные требования к Участнику, установленные в Документации, Извещении.**

**9.6.4** 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 Квалификационные требования должны включать требования к Участникам Процедуры закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося Предметом закупки, и перечень документов, представляемых Участниками Процедуры закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

**9.6.5** В случае подачи Заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо несколькими физическими лицами, выступающими на стороне одного Участника, в том числе индивидуальными предпринимателями или несколькими индивидуальными предпринимателями, выступающими на стороне одного Участника, такая группа лиц (именуемая как «Коллективный участник») должна отвечать в совокупности Специальным квалификационным требованиям согласно пункту выше,

установленным в Документации, Извещении, если иное не предусмотрено в Документации, Извещении. При этом каждое из лиц, входящих в такую группу, должно соответствовать Общим квалификационным требованиям, установленным в Документации, Извещении, если иное не предусмотрено в Документации, Извещении.

**9.6.6** Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т.ч. индивидуальный предприниматель, может входить в состав только одного Коллективного поставщика и не имеет права принимать участие в Процедуре закупки самостоятельно либо в составе другого Коллективного поставщика. В случае невыполнения данного требования все предложения с участием такого лица будут отклонены.

### **9.7. Коммерческие условия**

**9.7.1** Общество определяет коммерческие условия Процедуры закупки в Извещении о закупке, Документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

**9.7.2** Коммерческие условия – это требования Заказчика, которые включают:

- (а) Ценовые условия;
- (б) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- (в) механизм санкций и стимулов;
- (г) условия обеспечения исполнения сторонами своих обязательств по договору, в том числе условия Обеспечения исполнения договора;
- (д) иные условия, которые относятся к условиям в пунктах (а)-(г) выше либо являются производными от них.

**9.7.3** Ценовые условия – это требования Заказчика, которые включают:

(i) (а) сведения о НМЦ договора, либо (б) формулу цены, устанавливающую правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком Законтрактованному поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо (в) цену единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. При осуществлении Процедуры закупки с разделением предмета закупки на несколько позиций на основании п. 9.5.5 Положения – указываются сведения о НМЦ каждой позиции;

(ii) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета отдельных составляющих затрат, включая, помимо прочего, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.

**9.7.4** При определении порядка оценки по ценовому критерию Общество проводит, если это возможно, анализ назначения приобретаемой продукции для выяснения, вправе ли оно произвести налоговый вычет НДС в соответствии со ст. 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа Общество имеет право в Извещении о закупке, Документации о закупке определить единый базис сравнения Ценовых предложений по следующим правилам:

1) если Общество имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения Ценовых предложений используются цены предложений Участников без учета НДС;

2) если Общество не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа не позволяют сделать однозначный вывод о наличии у Общества права применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то в качестве единого базиса сравнения Ценовых предложений используется цена Заявки с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **9.8. Информирование Поставщиков**

**9.8.1** Информация о Конкурентной процедуре закупки сообщается Обществом одним из следующих способов:

 <p>Коммерческая дирекция</p>	<p><b>Положение о закупке</b></p>	<p>Ревизия 00 26.06.2023</p> <p>Стр. 35 из 96</p>
---	-----------------------------------	---

а) в Открытых процедурах – путем размещения в ЕИС Извещения, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением Документации;

б) в Закрытых процедурах в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 ФЗ-223 и настоящим Положением – Отдел закупок направляет Извещение, Документацию Поставщикам согласно разделу 5 Положения.

**9.8.2** В Открытых процедурах Отдел закупок размещает в ЕИС (а в Открытых процедурах в Электронной форме – и на ЭТП):

1) Извещение о проведении конкурса и Документацию о закупке – не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе;

2) Извещение о проведении аукциона и Документацию о закупке – не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Аукционе;

3) Извещение о проведении запроса предложений и Документацию о закупке – не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений;

4) Извещение о проведении запроса котировок – не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе котировок;

5) Извещение о закупке и Документацию о закупке – не менее чем за 5 (пять) рабочих дней (включая день размещения Извещения, Документации) до даты окончания приема Заявок на участие в Процедурах закупки с иными Способами закупки, предусматривающими подачу Заявок, кроме указанных в подпунктах 1-4 настоящего пункта.

**9.8.3** В Открытых процедурах Отдел закупок после либо одновременно с публикацией Извещения, Документации вправе направить запрос на участие в Процедуре закупки известным Уполномоченному органу Поставщикам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных Извещением, Документацией. Такой запрос может направляться Отделом закупок с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа, любым способом, позволяющим установить, что документ (информация) исходит от Общества.

**9.8.4** В случае если для участия в Процедуре закупки иностранному лицу потребуется Извещение, Документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно и за свой счет.

**9.8.5** Извещение, Документация являются приглашением участвовать в Процедуре закупки и делать предложения (подавать Заявки) и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

**9.8.6** Любое заинтересованное лицо вправе направить Обществу в порядке, предусмотренном ФЗ-223 и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений Извещения и (или) Документации. В случае проведения Процедуры закупки в Электронной форме такой запрос должен быть направлен через ЭТП.

**9.8.7** В течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений, Общество осуществляет разъяснение положений Извещения, Документации и, в случае Открытой процедуры, размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил указанный запрос. При этом Общество вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявок на участие в такой Процедуре закупки.

**9.8.8** В течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о разъяснении положений Извещения, Документации Отдел закупок информирует Уполномоченный орган о поступившем запросе.

**9.8.9** В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений Извещения, Документации Отдел закупок готовит проект разъяснений положений Извещения, Документации и обеспечивает ознакомление Уполномоченного органа с проектом



разъяснений. При необходимости, Отдел закупок вносит корректировки в проект разъяснений по указанию Уполномоченного органа, а затем, в установленные п. 9.8.7 Положения, сроки:

- в Закрытой процедуре – направляет разъяснения всем приглашенным к участию в Процедуре закупки Поставщикам;

- в Открытой процедуре – публикует разъяснения в ЕИС;

- в Процедуре закупки в Электронной форме – публикует такие разъяснения на ЭТП.

**9.8.10** Разъяснения положений Извещения, Документации не должны изменять Предмет закупки и существенные условия исполнения договора.

### **9.9. Подача Заявок**

**9.9.1** Для участия в Процедуре закупки Поставщик должен подать Заявку, информацию, документы, образцы, макеты, лекала и иные материалы, предусмотренные Положением, Извещением, Документацией.

**9.9.2** В зависимости от Способа закупки, Заявка может называться: «коммерческое предложение», «котировочная заявка», «заявка на участие в аукционе» или иным образом, указанным в Документации, Извещении.

**9.9.3** В случаях Закупки без проведения торгов каждая поданная Заявка имеет правовой статус коммерческого предложения и рассматривается Обществом в соответствии с этим, однако Общество оставляет за собой право разрешать и предлагать Поставщикам вносить изменения в их Заявки по мере проведения этапов процедуры Закупки.

**9.9.4** Документы (включая Заявку), образцы, макеты, лекала и иные материалы, предусмотренные Документацией о закупке, Извещением о закупке должны быть поданы в полном объеме, в срок и по адресу, предусмотренным Документацией о закупке.

**9.9.5** Если иное не установлено настоящим Положением, Документацией, Извещением, документы (включая Заявку) подаются в письменном виде на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, а при проведении Процедуры закупки в Электронной форме – через ЭТП в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Поставщика, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

**9.9.6** Заявки представляются Участниками согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу Заявки, указанным в Документации в соответствии с Ф3-223 и Положением. Форма Заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в Извещении о закупке в соответствии с Положением.

**9.9.7** В случаях осуществления Процедуры закупки, содержащей этап проведения торгов в режиме реального времени, в состав первоначально подаваемой Заявки может не включаться Ценовое предложение Поставщика, если иное не указано в Документации.

**9.9.8** В случае разделения предмета закупки на позиции в соответствии с п. 9.5.5 Положения, Поставщик подает Ценовое предложение по каждой позиции.

**9.9.9** В случае проведения Процедуры закупки в Электронной форме, оформление Заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП, с соблюдением требований Положения.

**9.9.10** В соответствии с Ф3-152, Участники, являющиеся физическими лицами, в составе Заявки должны предоставить Обществу согласие на обработку персональных данных. Уполномоченный орган не рассматривает Заявки, предоставленные с нарушением вышеуказанного порядка.

**9.9.11** Участник вправе подать только одну Заявку в любое время с момента размещения Извещения о закупке до предусмотренных Извещением, Документацией даты и времени окончания срока подачи Заявок.

**9.9.12** Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке. Если Заявка и/или какой-либо другой документ, входящий в состав Заявки, составлен не на



русском языке, к Заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык. Если Поставщик является иностранным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, то перевод на русский язык должен быть заверен нотариально, а подпись нотариуса, заверившего перевод, апостилирована.

**9.9.13** Заявка в общем случае включает в себя следующие части (далее – Части заявки):

1) **Техническое предложение** – часть Заявки, содержащая описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются Предметом закупки в соответствии с требованиями Извещения, Документации;

2) **Квалификационное предложение** – часть Заявки, содержащая сведения об Участнике, информацию о соответствии Участника Квалификационным требованиям (если они установлены в Документации);

3) **Коммерческое предложение** – предложение Участника в отношении Коммерческих условий, включающее Ценовое предложение.

**9.9.14** Конкретный Способ закупки может предусматривать объединение Технического предложения, Квалификационного предложения, Коммерческого предложения в одну или две Части заявки, а также иные способы оформления Заявок в соответствии с Документацией.

**9.9.15** Конкретный Способ закупки может предусматривать отсутствие или упрощенную форму Технического и (или) Квалификационного предложения в составе Заявки.

**9.9.16** Если Извещением, Документацией не установлен срок действия Заявки, то такая Заявка действует 90 (девяносто) дней со дня окончания срока приема Заявок, установленного в Извещении, Документации.

**9.9.17** Участник вправе изменить или отозвать свою Заявку до истечения срока подачи Заявок. Заявка является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве Заявки получено Обществом до истечения срока подачи Заявок на участие в процедуре закупки.

**9.9.18** Участник, подавая Заявку, декларирует свое согласие со всеми условиями Процедуры закупки, указанными в Извещении, Документации и иных документах, предусмотренных Положением и действующим законодательством, и обязуется подписать договор, в случае признания Участника Победителем, на условиях, изложенных в Технических требованиях и Коммерческих условиях.

#### **9.10. Обеспечение заявки**

**9.10.1** Общество вправе потребовать предоставления Участниками обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей Заявки на участие в процедуре закупки (далее – Обеспечение заявки). В случае реализации Заказчиком права, предусмотренного настоящим пунктом, в Извещении или Документации должны быть указаны размер Обеспечения заявки и иные требования к такому Обеспечению заявки, в том числе условия банковской гарантии (если применимо условиями Документации).

**9.10.2** Если иное не предусмотрено Извещением, Документацией, Обеспечением обеспечивается обязательство Участника заключить договор на условиях Заявки, Повторной Заявки, где применимо, в течение срока её действия, если Общество потребует заключения договора.

**9.10.3** Обеспечение заявки может предоставляться Участником путем внесения денежных средств, предоставления безотзывной банковской гарантии, соглашения о неустойке или в иной форме, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Документацией, за исключением проведения Конкурентной процедуры закупки среди СМСП. Выбор способа Обеспечения заявки из числа предусмотренных в Извещении, Документации осуществляется Участником Процедуры закупки. Обеспечение заявки должно быть действительным в течение как минимум срока действия Заявки.



**9.10.4** Размер Обеспечения заявки указывается в Извещении, Документации. Размер обеспечения может определяться указанием на процент от цены договора, заключаемого при помощи соответствующей Процедуры закупки. При этом размер Обеспечения заявки не должен составлять более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора, заключаемого при помощи соответствующей Процедуры закупки.

**9.10.5** При проведении Неконкурентной процедуры закупки Заказчик вправе в Извещении, Документации такой закупки, в том числе и на этапе Предквалификационного отбора, проводимого для такой закупки, предусмотреть один вариант Обеспечения заявки, в том числе Обеспечение заявки только путем внесения денежных средств.

**9.10.6** В случае, если Обеспечение заявки предоставляется путем внесения денежных средств, Участником в составе Заявки предоставлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве Обеспечения заявки и до даты, указанной в Документации, денежные средства не поступили на счет, указанный в Документации, такой Участник признается не предоставившим Обеспечение заявки.

**9.10.7** Конкретные требования к форме и условиям Обеспечения заявки, сроку и порядку его предоставления, указываются в Извещении о закупке, Документации о закупке.

**9.10.8** Денежные средства, внесённые в качестве Обеспечения заявки в связи с подачей Заявки, возвращаются в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня:

- а) публикации Итогового протокола в ЕИС – Участникам, не признанным Победителями, кроме Участника, занявшего второе место;
- б) заключения договора и выполнения предварительных условий (например, внесения Участником обеспечения по исполнению договора) – Участнику, признанному Победителем либо единственным Участником несостоявшейся Процедуры закупки, и Участнику, занявшему 2-е место;
- в) принятия решения об отказе от проведения Процедуры закупки;
- г) признания Процедуры закупки несостоявшейся, кроме случая, когда принято решение о заключении договора с единственным Участником несостоявшейся Процедуры закупки.
- д) наступления иных событий, предусмотренных Документацией, в пределах срока, указанного в настоящем пункте.

**9.10.9** Денежные средства, внесённые Участником в качестве Обеспечения заявки, не возвращаются Участнику, признанному Победителем или единственным Участником несостоявшейся Процедуры закупки, в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ такого Участника от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных ФЗ-223, до заключения договора Обществу Обеспечения исполнения договора (в случае, если в Извещении о закупке, Документации о закупке установлены требования Обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

**9.10.10** Если Извещением, Документацией предусмотрено, что Обеспечением, в том числе, обеспечивается предоставление достоверных сведений Участником, то в случае предоставления Участником заведомо ложных сведений или намеренно искаженной информации, Обеспечение также не возвращается.

**9.10.11** Извещением о закупке, Документацией о закупке также может быть предусмотрено требование об обеспечении исполнения обязательств по договору, который будет заключён по итогам Процедуры закупки (Обеспечении исполнения обязательств).

#### **9.11. Вскрытие поступивших конвертов с Заявками**

Положения данного пункта применяются для проводимых в бумажной форме Процедур закупки.

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 39 из 96</b>

**9.11.1** Процедура вскрытия конвертов с заявками (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и месте согласно Извещению о закупке.

**9.11.2** Вскрытие конвертов с заявками проводится на заседании Уполномоченного органа.

**9.11.3** В ходе вскрытия поступивших конвертов любой из членов Уполномоченного органа, исходя из представленных в Заявке документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта (состав Заявки на участие, ее изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование Участника, подавшего Заявку на участие;
- 3) Ценовое предложение;
- 4) для конвертов с изменениями и отзывами Заявок – существо изменений или факт отзыва Заявки;
- 5) любую другую информацию, которую Уполномоченный орган сочтет нужной огласить.

**9.11.4** В случае публичного вскрытия представителям Участников, подавших Заявки на участие, при наличии соответствующей доверенности может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути Заявки на участие и ответов на вопросы членов Уполномоченного органа.

**9.11.5** Заявки на участие, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

**9.11.6** По результатам процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие составляется протокол вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) общее количество поступивших Заявок на участие, перечень Участников, представивших Заявки на участие, дата и время регистрации каждой Заявки;
- 3) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- 4) перечень Заявок на участие;
- 5) иная информация.

**9.11.7** Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Процедуре закупки подписывается всеми присутствующими членами Уполномоченного органа непосредственно после вскрытия конвертов с Заявками на участие в Процедуре закупки и не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола размещается Отделом закупок в ЕИС.

**9.11.8** Общество вправе осуществлять аудио- и(или) видеозапись вскрытия конвертов с Заявками на участие. Любой Участник, присутствующий при вскрытии конвертов с Заявками на участие (при публичном вскрытии), вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов (с разрешения Уполномоченного органа).

## **9.12. Этапы и протоколы, составляемые в рамках Процедуры закупки**

**9.12.1** Процедура закупки может включать в себя один или несколько этапов.

**9.12.2** Каждый этап Процедуры закупки, предусматривающий рассмотрение и (или) оценку Заявок, должен сопровождаться выпуском протокола, промежуточного или итогового, если иное не предусмотрено Извещением, Документацией

**9.12.3** По окончании этапа, предусматривающего рассмотрение и (или) оценку Заявок, Уполномоченный орган составляет протокол в течение 10 (десяти) рабочих дней, если иной срок не установлен настоящим Положением или не указан в Извещении, Документации, а затем, в случае Открытой процедуры закупки, Отдел закупок размещает протокол в ЕИС в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

**9.12.4** Протокол, составляемый в ходе осуществления Конкурентной процедуры закупки, по результатам этапа Конкурентной процедуры закупки (далее – Промежуточный протокол; такой протокол может называться «протокол рассмотрения заявок», «протокол оценки заявок», «промежуточный протокол» и т.п.), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;

- 2) количество поданных Заявок, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;
- 3) результаты рассмотрения Заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких Заявок) с указанием в том числе:
  - а) количества Заявок, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой Заявки с указанием положений Извещения, Документации, которым не соответствует такая Заявка;
- 4) результаты оценки Заявок с указанием итогового решения о соответствии таких Заявок требованиям Извещения, Документации, а также о присвоении таким Заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок (в случае если этапом Конкурентной процедуры закупки предусмотрена оценка таких Заявок);
- 5) причины, по которым Конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Положением, Извещением, Документацией.

**9.12.5** Протокол, составляемый по итогам Конкурентной процедуры закупки (далее – Итоговый протокол; такой протокол может называться «протокол подведения итогов», «протокол окончательного рассмотрения заявок и подведения итогов» и т.п.), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных Заявок на участие в Процедуре закупки, а также дата и время регистрации каждой такой Заявки;
- 3) порядковые номера Заявок, Повторных Заявок в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая, помимо прочего, информации о Ценовых предложениях и (или) дополнительных Ценовых предложениях. Заявке, Повторной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких Заявках, Повторных Заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке, Повторной Заявке, которые поступили ранее других Заявок, Повторных Заявок, содержащих такие же условия;
- 4) результаты рассмотрения Заявок, Повторных Заявок (если в Извещении, Документации на последнем этапе проведения Процедуры закупки предусмотрены рассмотрение таких Заявок, Повторных заявок и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
  - а) количества Заявок, Повторных Заявок, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой Заявки, каждой Повторной Заявки с указанием положений Извещения, Документации, которым не соответствуют такие Заявка, Повторная Заявка;
- 5) результаты оценки Заявок, Повторных Заявок (если в Извещении, Документации на последнем этапе проведения Процедуры закупки предусмотрена оценка Заявок, Повторных Заявок) с указанием решения Уполномоченного органа о присвоении каждой такой Заявке, каждой Повторной Заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок (в случае, если этапом Процедуры закупки предусмотрена оценка таких Заявок);
- б) причины, по которым Процедура закупки признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 7) решение Уполномоченного органа согласно п. 9.12.6 ниже;
- 8) иная информация.

**9.12.6** По итогам Процедуры закупки Уполномоченный орган вправе:

- инициировать заключение договора с Участником, предложившим лучшие условия (Победителем). Если Участник, предложивший лучшие условия, отказывается от заключения договора или его заключение невозможно в силу обстоятельств, не зависящих от воли сторон





заключаемого договора, договор заключается со вторым Участником, предложившим лучшие условия, и т.д.;

- не заключать договор ни с одним Участником, если ни одна Заявка не соответствует требованиям Извещения, Документации, Положения либо если Процедура признана несостоявшейся;

- провести процедуру улучшения предложений Участников (согласно п. 9.16 Положения), по результатам которой заново принять решение согласно данному пункту (данный пункт возможно применять многократно).

**9.12.7** Уполномоченный орган составляет Итоговый протокол Процедуры закупки в течение 10 (десяти) рабочих дней, если иной срок не установлен настоящим Положением или не приведен в Извещении, Документации, а затем, в случае Открытой процедуры, Отдел закупок размещает его в ЕИС в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

**9.12.8** Во избежание сомнений, Итоговый протокол носит уведомительный характер и не является акцептом оферты какого-либо Участника Процедуры закупки.

### **9.13. Рассмотрение Заявок**

**9.13.1** Рассмотрение Заявок может проводиться однократно или многократно в рамках Процедуры закупки, отдельным этапом (этапами) или в составе единого этапа рассмотрения и оценки Заявок, в отношении одной или нескольких Частей Заявок.

**9.13.2** Уполномоченный орган рассматривает Заявки, а именно: осуществляет проверку Заявок (Частей заявок) на соответствие требованиям отбора, приведенным в Извещении, Документации, и устанавливает соответствие Заявок (Частей заявок) требованиям отбора в соответствии с критериями отбора, установленными Извещением, Документацией.

**9.13.3** В общем случае, если иное не установлено для соответствующего Способа закупки, если иной срок не оговорен Извещением, Документацией, рассмотрение Заявок должно быть завершено в течение не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты Предоставления доступа к Заявкам (и/или Частям заявок, необходимым для рассмотрения).

**9.13.4** В рамках рассмотрения Заявок Уполномоченный орган вправе привлекать экспертов либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие специального мнения.

**9.13.5** В ходе рассмотрения Заявок Уполномоченный орган вправе направить следующие запросы Участникам:

- касающиеся разъяснения или дополнения положений Заявок, в том числе представление отсутствующих документов;

- об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки. При исправлении арифметических ошибок в Заявках применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке, и ценой, указанной путем суммирования итоговых сумм по каждой строчке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в Заявке.

**9.13.6** Срок предоставления Участником ответов на запросы согласно предыдущему пункту не может превышать 3 (три) рабочих дня со дня направления соответствующего запроса (если иной срок не указан в запросе).

**9.13.7** Общество вправе направить запросы в различные органы государственной власти, иные организации и учреждения в целях проведения проверки сведений, представленных Участником в Заявке.

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 42 из 96</b>

**9.13.8** По результатам рассмотрения Заявок Уполномоченный орган принимает решение об отборе или отклонении Заявок, а также вправе инициировать процедуру улучшения предложений Участников (согласно п. 9.16 Положения).

**9.13.9** Уполномоченный орган вправе (при условии соблюдения принципов, изложенных в п. 1.7 Положения) отклонить Заявку по следующим основаниям:

а) отсутствие сведений, подлежащих обязательному включению в Заявку, и документов, подлежащих обязательному представлению, в соответствии с Извещением, Документацией;

б) предоставление Участником недостоверных сведений;

в) несоответствие Участника, Квалификационного предложения Квалификационным требованиям, установленным Извещением, Документацией, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в Заявке, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в Извещении, Документации;

г) несоответствие Технического предложения Техническим требованиям;

д) несоответствие Коммерческого предложения Коммерческим условиям, в том числе (но не исключительно):

- наличие в такой Заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в Извещении, Документации.

е) невыполнение условий Извещения, Документации в отношении Обеспечения заявки, в том числе, помимо прочего, непредоставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве Обеспечения заявки, если требование обеспечения таких Заявок указано в Извещении, Документации, а также отсутствие поступления денежных средств в размере Обеспечения заявки на расчетный счет, указанный в Извещении, Документации, на дату и время рассмотрения Заявок;

ж) несоответствие Заявки иным требованиям, приведенным в Извещении, Документации, в том числе (но не исключительно):

- несоответствие Заявки требованиям к форме, если Участник изменил установленную форму Заявки или подал Заявку не по установленной форме.

з) сведения об Участнике присутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если требование об отсутствии соответствующих сведений в указанных реестрах было установлено в Извещении, Документации.

и) поступление более одной Заявки от одного Участника, если такая возможность не предусмотрена явно в Извещении или Документации;

к) нарушение срока подачи Заявок;

л) иные основания, предусмотренные в Извещении, Документации.

#### **9.14. Признание Процедуры закупки несостоявшейся**

**9.14.1** Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если:

- до истечения срока подачи Заявок не было подано ни одной Заявки, либо

- до истечения срока подачи Заявок была подана только одна Заявка, либо

- по результатам рассмотрения Заявок все Заявки были отклонены, либо
- по результатам рассмотрения Заявок была отобрана только одна Заявка.
- в иных случаях, отдельно предусмотренных Документацией.

**9.14.2** В случае признания Процедуры закупки несостоявшейся Уполномоченный орган вправе принять решение (отразив соответствующее решение в протоколе):

а) о заключении договора с единственным Участником Процедуры закупки, Заявка которого соответствует требованиям Извещения, Документации, по цене равной или менее максимальной (начальной) цены договора, определенной в Извещении, Документации; или

б) об отказе от проведения Процедуры закупки. При этом, Уполномоченный орган в случае, если в результате Процедуры закупки не была подана ни одна Заявка либо все Заявки были отклонены, вправе принять решение о Закупке у Единственного поставщика на основании п. 20.1.19 Положения.

#### **9.15. Оценка и сопоставление Заявок**

**9.15.1** Уполномоченный орган оценивает и сопоставляет Заявки, а именно: оценивает условия Заявок на предмет соответствия хозяйственным потребностям и экономическим интересам Общества в соответствии с критериями оценки, установленными в Извещении и Документации, и присваивает каждой Заявке Порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий. Так, Заявке с наилучшими условиями присваивается номер 1 (один), следующей по степени выгодности Заявке – номер 2 (два), и так далее.

**9.15.2** Если оценка и сопоставление Заявок осуществляются после рассмотрения Заявок, то оценке и сопоставлению подлежат исключительно Заявки, ранее прошедшие отбор. Оценке и сопоставлению не подлежат ранее отклоненные Заявки.

**9.15.3** В общем случае, если иное не установлено для соответствующего Способа закупки, если иной срок не оговорен Извещением или Документацией, оценка и сопоставление Заявок должны быть завершены в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты Предоставления доступа к Заявкам (и/или Частям заявок, необходимым для оценки и сопоставления).

**9.15.4** Уполномоченный орган вправе запросить у Участника, представившего Заявку, структуру и обоснование предлагаемой цены.

**9.15.5** В случае если при наступлении события, указанного в п. 9.15.4 Положения, Участник не представил информацию о структуре предлагаемой цены и ее обоснование, возможность такого Участника исполнить договор на предлагаемых им условиях признается сомнительной и Уполномоченный орган вправе отклонить Заявку с указанием причин отклонения.

**9.15.6** По результатам оценки и сопоставления Заявок Уполномоченный орган вправе инициировать процедуру улучшения предложений Участников, Заявки которых не были ранее отклонены.

#### **9.16. Процедура улучшения предложений Участников**

**9.16.1** Процедура улучшения предложений проводится только среди Участников, Заявки которых не были ранее отклонены.

**9.16.2** Процедура улучшения предложений может проводиться в форме:

- Переторжки;
- Конкурентных переговоров.

**9.16.3** Добровольное изменение Участником условий исполнения договора с согласия Уполномоченного органа допускается до заключения сторонами договора и только при соблюдении следующих условий:

(i) такое изменение не влечет ухудшение условий для Общества, содержащихся в ранее полученной Заявке Участника;



(ii) подача Участником Повторной Заявки не запрещена в соответствии с правилами, установленными Извещением, Документацией.

**9.16.4** Переторжка – это повторное направление Участниками Заявок с новыми ценами и/или иными новыми условиями (Повторных Заявок).

**9.16.5** Уполномоченный орган вправе установить срок, по истечении которого, и (или) условия, при наступлении которых Переторжка завершается.

**9.16.6** Уполномоченный орган вправе проводить Переторжку двумя способами:

(i) Открытую Переторжку, когда предлагаемые каждым Участником условия исполнения договора, подлежащие оценке, раскрываются остальным Участникам, и остальные Участники вправе дать Повторные Заявки, с учетом сроков и (или) условий окончания приема Повторных Заявок, установленных Уполномоченным органом;

(ii) Закрытую Переторжку, когда предлагаемые конкретным Участником условия исполнения договора не раскрываются остальным Участникам, без ущерба для положений раздела 4 Положения.

**9.16.7** Открытая Переторжка на ЭТП в рамках процедуры улучшения предложений возможна, если:

(i) по итогам всех предыдущих этапов Процедуры закупки станет возможным точно и полно описать требования к товарам, работам и услугам;

(ii) Процедура закупки осуществляется в Электронной форме.

**9.16.8** В случае Конкурентных переговоров Отдел закупок проводит переговоры с Участниками с целью определения условий окончательного Технического предложения, окончательного Коммерческого предложения, в наибольшей степени отвечающих хозяйственным потребностям и экономическим интересам Общества. Отдел закупок самостоятельно избирает форму проведения переговоров с Участниками: очно, при помощи почтовой, телефонной, электронной и иных видов связи.

**9.16.9** Уполномоченный орган вправе привлечь к участию в Конкурентных переговорах Инициатора, а также иных обладающих необходимыми знаниями работников Общества, экспертов – третьих лиц. Переговоры носят конфиденциальный характер, Уполномоченный орган и иные участвующие в переговорах лица со стороны Общества не вправе раскрывать Участникам техническую, ценовую или иную информацию, относящуюся к переговорам с другими Участниками. Переговоры должны быть проведены в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты решения Уполномоченного органа о проведении процедуры улучшения предложений посредством Конкурентных переговоров, если иной срок не указан в Извещении, Документации.

**9.16.10** По итогам Конкурентных переговоров каждый Участник направляет в адрес Общества Повторную Заявку.

**9.16.11** Повторная Заявка в рамках процедур улучшения предложений может подаваться в упрощенной форме с обязательным указанием следующих сведений:

а) наименование, местонахождение (юридический и (или) фактический адреса), номера контактных телефонов Квалифицированного участника;

б) цена и (или) иные условия, в отношении которых проводится процедура улучшения предложения;

в) иные сведения, прямо запрошенные в рамках процедуры улучшения предложения.

#### **9.17. Преференции отечественным производителям**

При осуществлении закупок товаров, работ, услуг Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – Приоритет). Данный пункт применяется с учётом и без ущерба для положений Постановления Правительства РФ от 16



сентября 2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» и с учетом и без ущерба положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014. При проведении Конкурсов, Запросов предложений, Запросов котировок, Сборов технико-коммерческих предложений оценка и сопоставление Заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся (по предложенной в указанных Заявках цене договора, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной Участником в Заявке.

**9.17.1** При проведении Аукционов в случае, если Победителем Процедуры закупки представлена Заявка, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким Победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

**9.17.2** При проведении Аукционов в случае, если Победителем Процедуры закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор в виде торгов на повышение, представлена Заявка, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 (пятнадцать) процентов от предложенной им цены договора.

**9.17.3** При подаче Заявки Участник указывает в ней (в соответствующей части Заявки, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров, при этом Участник несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в Заявке. В случае отсутствия в Заявке указания страны происхождения поставляемого товара Заявка не подлежит отклонению, при этом Заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

**9.17.4** Отнесение Участника к российским или иностранным лицам производится на основании документов Участника, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), входящих в состав Заявки.

**9.17.5** Приоритет не предоставляется в случаях, если:

(i) Процедура закупки признана несостоявшейся и договор заключается с единственным Участником Процедуры закупки;

(ii) в Заявке Участника не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

(iii) в Заявке Участника не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

(iv) в Заявке на участие в Конкурсе, Запросе предложений, Запросе котировок, Сборе технико-коммерческих предложений, представленной Участником, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким Участником товаров, работ, услуг;

(v) в Заявке на участие в Аукционе, представленной Участником, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами,



составляет более 50 (пятидесяти) процентов стоимости всех предложенных таким Участником товаров, работ, услуг.

**9.17.6** Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пунктом выше настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в Извещении, Документации, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения Закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

**9.17.7** **Преференции, предоставляемые лицам, применяющим режим налогообложения «Налог на профессиональный доход» (Самозанятые лица).**

При проведении Процедур закупок и исполнении договоров Самозанятым лицам предоставляются преференции, аналогичные субъектам МСП.

**9.18. Многокритериальная оценка условий Заявок**

Положения данного пункта применяются для следующих Конкурентных способов закупки:

- Запроса предложений;
- Конкурса.

**9.18.1** В случае проведения Процедуры закупки Способом закупки, предусматривающим не менее двух критериев оценки Заявок, для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в Заявках, Уполномоченный орган оценивает и сопоставляет такие заявки по критериям, указанным в Документации о закупке.

**9.18.2** Критериями оценки Заявок в случае многокритериальной оценки могут быть:

- 1) Ценовые критерии:
  - 1.1) Цена договора;
  - 1.2) Цена за единицу товара (работы, услуги);
  - 1.3) Процент снижения по единичным расценкам, понижающий коэффициент;
  - 1.4) Приведенная цена: цена, рассчитываемая через приведение параметров Заявок к единому базису, включая валюту расчета, условия оплаты, базис поставки и др. Примером приведенной цены является чистая приведенная по заданной ставке дисконтирования стоимость платежей Общества по договору.
  - 1.5) Совокупная стоимость владения (стоимость жизненного цикла): расчетная стоимость владения продукцией, учитывающая совокупные затраты на протяжении всего жизненного цикла закупаемых товаров, работ, услуг.
  - 1.6) Условия оплаты;
  - 1.7) Условия механизма санкций и стимулов;
  - 1.8) Условия обеспечения исполнения сторонами своих обязательств по договору;
- 2) Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- 3) Срок предоставления гарантии качества на товар (работы, услуги);
- 4) Объем предоставления гарантии качества на товар (работы, услуги);
- 5) Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров (работ, услуг);
- 6) Степень соответствия опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предмету договора и/или требованиям Документации;
- 7) Наличие допусков, лицензий, сертификатов, аттестатов, аккредитаций;
- 8) Наличие действующих рейтингов надежности, присвоенных рейтинговыми агентствами;
- 9) Наличие дилерского соглашения / договора / сертификата с производителем товаров (работ, услуг);

- 10) Обеспеченность кадровыми / трудовыми ресурсами:
- наличие в штате определенного количества сотрудников;
  - наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) и привлекаемых к выполнению работ / оказанию услуг / поставке товара специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы специалистов в указанных областях и/или наличия у них допусков, лицензий, сертификатов, аттестатов, аккредитаций, дипломов, свидетельств о специальном образовании (квалификации);
- 11) Обеспеченность материально-техническими ресурсами:
- наличие, удаленность, объем специализированных производственных мощностей, технологического оборудования;
  - наличие, удаленность, объем специализированных помещений (складов, сервисного центра, учебных классов и др.).
- 12) Обеспеченность организационно-методическими документами:
- наличие порядка, сервис-планов, методик, технологий, иных документов, устанавливающих способы и методы выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров;
- 13) Наличие сложившейся положительной деловой репутации в период, установленный Документацией о закупке, а именно:
- отсутствие претензий (включая оспоренные в суде, но, решение по которым оставлено в силе) со стороны уполномоченных органов власти по основной деятельности Участника;
  - отсутствие удовлетворенных судебных претензий (включая оспоренные в суде, но, решение по которым оставлено в силе), связанных с неисполнением / ненадлежащим исполнением договорных обязательств по основной деятельности Участника со стороны Общества, а также со стороны третьих лиц;
- 14) Финансовые критерии:
- Коэффициент текущей ликвидности, рассчитываемый по формуле:  
(Оборотные активы – Расходы будущих периодов) ÷  
÷ (Краткосрочные обязательства – Доходы будущих периодов – Резервы предстоящих расходов).
- 15) Иные критерии, установленные Документацией.

**9.18.3** При формировании критериев оценки Заявок в Документации при многокритериальной оценке необходимо учитывать следующие принципы:

- 1) сумма весов (значимостей) всех применяемых критериев должна составлять 100 (сто) процентов;
- 2) обязательно применяется не менее двух критериев оценки, одним из которых является «цена договора» или «цена за единицу товара (работы, услуги)», значимостью не менее 40 (сорока) процентов;
- 3) в составе каждого критерия допускается применение подкритериев (показателей), раскрывающих содержание критерия.

**9.18.4** Для оценки и сопоставления Заявок Общество имеет право использовать балльный, рейтинговый или иной метод, при этом отображая в Документации порядок оценки и сопоставления Заявок.

### **9.19. Решение об отказе от проведения Процедуры закупки**

**9.19.1** Общество вправе отменить Конкурентную процедуру закупки в порядке и случаях, предусмотренных Положением. При соблюдении установленных Положением сроков, Общество не несет ответственности перед третьими лицами за отмену Конкурентных процедур закупки.

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 48 из 96</b>

**9.19.2** Общество вправе отказаться от проведения Неконкурентных процедур закупки и (или) отказаться от заключения договора в любой момент до заключения договора без объяснения причин в следующих случаях, но не ограничиваясь:

- а) если отсутствует соответствующее финансирование и (или) софинансирование;
- б) если отпала необходимость в закупаемых товарах, работах, услугах;
- в) если изменились обстоятельства, из которых Общество исходило при объявлении Процедуры закупки, в том числе изменения рыночной конъюнктуры;
- г) если закупка перестала соответствовать хозяйственным потребностям и (или) экономическим интересам Общества.

**9.19.3** Решение об отказе от проведения Процедур закупки и (или) об отказе от заключения договора принимает Уполномоченный орган.

**9.19.4** Общество не несет никакой ответственности (включая возмещение убытков) перед Участниками за отказ от проведения Неконкурентной процедуры закупки.

## **9.20. Заключение договора**

**9.20.1** Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом нижеследующего.

**9.20.2** Договор по результатам Процедуры закупки заключается с Победителем на условиях, предусмотренных проектом договора, Документацией, Извещением, Заявкой (Повторной Заявкой) Победителя, Итоговым протоколом, протоколом преддоговорных переговоров.

**9.20.3** Договор по результатам Конкурентной процедуры закупки в Открытой форме должен быть подписан Победителем (либо несколькими Альтернативными поставщиками в случае, описанном в п. 9.21.4 Положения), с которым (которыми) заключается договор, и Обществом не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС Итогового протокола, составленного по результатам Конкурентной процедуры закупки.

**9.20.4** В случае необходимости одобрения органом управления Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Общества, Уполномоченного органа, Оператора ЭТП договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Общества, Уполномоченного органа, Оператора ЭТП.

**9.20.5** Отдел правового сопровождения снабжения направляет проект договора Победителю, Альтернативному поставщику, с которым заключается договор, для согласования его окончательных условий, если их изменение не запрещено в соответствии с порядком, приведенным в Положении, Извещении, Документации.

**9.20.6** При заключении договора не допускается изменение его существенных условий по сравнению с указанными в Итоговом протоколе или Протоколе преддоговорных переговоров, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

**9.20.7** При заключении договора между Обществом и Участником, Альтернативным поставщиком, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий и протоколов преддоговорных переговоров), направленные на уточнение условий договора.

**9.20.8** Победитель, Альтернативный поставщик не вправе отказаться от заключения договора с Обществом.

**9.20.9** Если Победитель, Альтернативный поставщик предоставил информацию об отказе от заключения договора, не предоставил Обществу в срок, указанный в Извещении, Документации, подписанный им договор, либо не предоставил в срок, указанный в Извещении,





Документации, надлежащее Обеспечение исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся (отказавшимся) от заключения договора.

**9.20.10** В случае уклонения Победителя, Альтернативного поставщика от заключения договора внесенное Обеспечение заявки Победителю не возвращается.

**9.20.11** Если Победитель, Альтернативный поставщик признан уклонившимся (отказавшимся) от заключения договора, Общество вправе заключить договор с другим Участником, Заявке которого присвоен следующий Порядковый номер, если такая Заявка ранее не была отклонена, или обратиться в суд с требованием о понуждении уклоняющегося от подписания Победителя, Альтернативного поставщика заключить договор. При этом общий срок подписания договора с таким Участником аналогичен сроку, указанному в п. 9.20.3 настоящего Положения.

**9.20.12** Общество вправе принять решение об отказе от заключения договора:

- для Конкурентных процедур закупки – в соответствии с пунктами 9.4.4, 9.4.6, 9.14.2.6 Положения;

- для Неконкурентных процедур закупки – в соответствии с пунктом 9.19.2 Положения;

**9.20.13** При соблюдении требований Положения, Общество не несет никакой ответственности (включая возмещение убытков) перед Участниками за отказ от заключения договора по итогам Процедуры закупки.

**9.20.14** В случае Открытых процедур, уведомление об отказе от заключения договора в форме Извещения об отказе от проведения Процедуры закупки размещается Отделом закупок в ЕИС в день принятия такого решения.

**9.20.15** Если это предусмотрено в Извещении, Документации, а также в случае Мелких закупок договор может быть заключен путем обмена документами, выставления счета (скан-копии счета) и его оплаты (то есть без подписания отдельного документа) или иными способами, предусмотренными законодательством.

## **9.21. Заключение Договора по заявкам**

**9.21.1** С Участником может быть заключен Договор по заявкам, содержащий условие о том, что фактическое количество товаров, объем работ, услуг будет определяться в соответствии с условиями договора (фиксированными в договоре единичными расценками либо порядком ценообразования, а также ассортиментом на весь срок действия договора).

**9.21.2** Допускается ссылка в условиях Договора по заявкам на официальные тарифы (цены) Поставщика в случае их публичной доступности (в т.ч. на сайте Поставщика в Интернете).

**9.21.3** В Договоре по заявкам может быть установлен максимальный объем закупки – количество товара, объем работ или услуг, планируемого Обществом к Закупке без обязательств по фактической закупке данного количества товара, объема работ, услуг со стороны Общества.

**9.21.4** По результатам Процедуры закупки на основании Заявки на потребность, инициирующей заключение Договора по заявкам, Общество в случае если соответствующая возможность предусмотрена в Извещении, Документации, вправе заключить Договоры по заявкам с более чем одним Участником (далее – Альтернативными поставщиками) ввиду необходимости обеспечить, среди прочего:

(i) непрерывное снабжение Общества необходимыми товарами, работами, услугами, посредством создания резервов в цепочке поставок;

(ii) лучшие условия исполнения дальнейших Заявок на потребность (исполняемых посредством размещения заказов в рамках Договоров по заявкам), с учетом меняющейся во времени рыночной конъюнктуры, обстоятельств Альтернативных поставщиков, иных условий.

**9.21.5** В случае заключения Договоров по заявкам с Альтернативными поставщиками порядок выбора Обществом конкретного Поставщика среди Альтернативных поставщиков для исполнения Заявок на потребность, предусматривающих возможность альтернативного выбора согласно ранее проведенной Процедуре закупки (далее – Альтернативного выбора) утверждается



Уполномоченным органом при подведении итогов Процедуры закупки с учетом положений Извещения, Документации.

**9.21.6** Альтернативный выбор по конкретной Заявке на потребность, исполняемой посредством размещения заказа в рамках ранее заключенного Договора по заявкам, осуществляется Отделом закупок либо иным подразделением, определенным в порядке Альтернативного выбора. Размещение заказов по Договорам по заявкам согласно Альтернативному выбору осуществляется Отделом закупок либо иным подразделением, определенным в порядке Альтернативного выбора.

**9.21.7** Утверждаемый порядок Альтернативного выбора должен соответствовать (полностью либо частично) критериям оценки Заявок, установленным в Извещении, Документации по соответствующей процедуре закупки. Возможный список таких критериев оценки в случае многокритериальной оценки Заявок представлен в п. 9.18 Положения.

### **9.22. Изменение и расторжение заключенного договора**

**9.22.1** В случае необходимости изменение условий договора, заключенного в результате Процедуры закупки, допускается на основании соглашения сторон, а также на иных условиях, указанных в договоре и в применимом законодательстве.

**9.22.2** В случае изменений условий договора, определяющих количество, объем, цену закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Процедуры закупки, информация о внесенных в договор изменениях размещается Отделом правового сопровождения снабжения в ЕИС в течение 10 (десяти) дней с момента внесения соответствующих изменений.

**9.22.3** Общество вправе расторгнуть заключенный договор в порядке, предусмотренном законодательством или договором.

### **9.23. Исполнение договора**

**9.23.1** При исполнении договора не допускается перемена лиц в обязательстве на стороне Поставщика, за исключением случаев:

- если новый Поставщик является правопреемником Поставщика вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.
- если первоначальный договор был заключён по результатам процедуры закупки у Единственного поставщика.

**9.23.2** При исполнении договора по соглашению Общества и Поставщика допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с аналогичными качеством и характеристиками товара, указанными в договоре.

**9.23.3** Контроль исполнения договора Обществом осуществляется Инициатором, если иное лицо не назначено в порядке, установленном локальными нормативными актами Общества.

**9.23.4** При исполнении договора, заключенного с Поставщиком, которому предоставлен приоритет в соответствии с п. 9.17 настоящего Положения, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

**9.23.5** При исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключенных Обществом с Поставщиками, являющимися Субъектами МСП, по результатам осуществления закупок путем проведения торгов, согласно положениям гражданского законодательства Российской Федерации, Субъекты МСП вправе использовать механизм финансирования под уступку денежного требования (факторинг) в соответствии и в порядке, предусмотренном положениями гражданского законодательства Российской Федерации.

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00</b> <b>26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 51 из 96</b>

## **10. Особенности проведения Процедуры закупки в Электронной форме**

Положения настоящего раздела применяются ко всем Процедурам закупки, проводимым в Электронной форме.

**10.1.** При осуществлении Процедуры закупки в Электронной форме направление Участниками такой Процедуры закупки запросов о даче разъяснений положений Извещения и (или) Документации, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача Заявок на участие в Электронной форме, Повторных Заявок, Предоставление доступа к указанным Заявкам, сопоставление Коммерческих предложений, Повторных Коммерческих предложений Участников Процедуры закупки в Электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с ФЗ-223, обеспечиваются Оператором ЭТП на ЭТП.

**10.2.** Функционирование ЭТП осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ЭТП, и соглашением, заключенным между Обществом и Оператором ЭТП.

**10.3.** Участнику Процедуры закупки в Электронной форме для участия в Процедуре закупки в Электронной форме необходимо получить аккредитацию на ЭТП в порядке, установленном Оператором ЭТП.

**10.4.** Обмен между Участником Процедуры закупки в Электронной форме, Обществом и Оператором ЭТП информацией, связанной с получением аккредитации на ЭТП, осуществлением Конкурентной процедуры закупки в Электронной форме, осуществляется на ЭТП в форме электронных документов.

**10.5.** Электронные документы Участника Процедуры закупки в Электронной форме, Общества, Оператора ЭТП должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника Процедуры закупки в Электронной форме, Общества, Оператора ЭТП.

**10.6.** Информация, связанная с осуществлением Процедуры закупки в Электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном ФЗ-223.

**10.7.** В течение одного часа с момента размещения в ЕИС извещения об отказе от осуществления Процедуры закупки в Электронной форме, изменений, внесенных в Извещение, Документацию, разъяснений положений Документации, запросов Общества о разъяснении положений Заявки на участие в Процедуре закупки в Электронной форме Оператор ЭТП размещает указанную информацию на ЭТП, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем Участникам Процедуры закупки в Электронной форме, подавшим Заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений Документации, уведомление об указанных запросах Обществу о разъяснении положений Заявки Участника такой закупки по адресам электронной почты, указанным этими Участниками при аккредитации на ЭТП или этим лицом при направлении запроса.

**10.8.** При направлении Оператором ЭТП Обществу электронных документов, полученных от Участника Процедуры закупки в Электронной форме, до подведения результатов Процедуры закупки в Электронной форме Оператор ЭТП обязан обеспечить конфиденциальность информации об этом Участнике, за исключением случаев, предусмотренных ФЗ-223.

**10.9.** При осуществлении Процедуры закупки в Электронной форме проведение переговоров Общества с Оператором ЭТП и Оператора ЭТП с Участником Процедуры закупки в Электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в Процедуре закупки в Электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

**10.10.** Участник Процедуры закупки в Электронной форме, подавший Заявку на участие в такой Процедуре закупки, вправе отозвать данную Заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи Заявок на участие в такой Процедуре закупки, направив об этом уведомление Оператору ЭТП.

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 52 из 96</b>

**10.11.** Название (наименование) способа закупки, проводимого на ЭТП, может отличаться от такого названия (наименования), предусмотренного настоящим Положением, при условии, что оператором ЭТП обеспечена возможность соблюдения порядка проведения Сбора ТКП, предусмотренного настоящим Положением, с допустимыми незначительными отклонениями, обусловленными спецификой работы ЭТП.

## **11. Особенности проведения Конкурентной процедуры закупки среди СМСП**

### **11.1. Общие особенности Конкурентной процедуры закупки среди СМСП**

**11.1.1** Конкурентная процедура закупки, участниками которой с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть только Субъекты МСП (Конкурентная процедура закупки среди СМСП), осуществляется в соответствии с нормами ФЗ-209, ФЗ-223 и Положения, с учетом требований, предусмотренных настоящим разделом.

**11.1.2** Конкурентная процедура закупки среди СМСП осуществляется только в Электронной форме. Проведение Конкурентной процедуры закупки среди СМСП осуществляется Обществом исключительно на ЭТП, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными ФЗ-44, и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

**11.1.3** Конкурентная процедура закупки среди СМСП осуществляется только следующими Конкурентными способами закупки:

- 1) Конкурс (в Электронной форме),
- 2) Аукцион (в Электронной форме),
- 3) Запрос котировок (в Электронной форме), при этом НМЦД не должна превышать 7 (семь) миллионов рублей,
- 4) Запрос предложений (в Электронной форме), при этом НМЦД не должна превышать 15 (пятнадцать) миллионов рублей.

### **11.2. Особенности требований к Участникам Конкурентной процедуры закупки среди СМСП**

**11.2.1** При проведении Конкурентной процедуры закупки среди СМСП в дополнение к критериям отбора, установленным п. 9.6.2 Положения, Общество устанавливает в Документации Извещении следующее дополнительное Общее квалификационное требование:

и) участники Процедур закупки должны являться Субъектами малого и среднего предпринимательства.

### **11.3. Особенности подачи Заявок в Конкурентной процедуре закупки среди СМСП**

**11.3.1** Заявка на участие в Конкурсе среди СМСП, Аукционе среди СМСП, Запросе предложений среди СМСП состоит из следующих частей:

- 1) Технического предложения (первой части в смысле ФЗ-223);
- 2) Квалификационного предложения (второй части в смысле ФЗ-223);
- 3) Коммерческого предложения (ценового предложения в смысле ФЗ-223).

**11.3.2** Заявка на участие в Запросе котировок среди СМСП состоит из следующих частей:

- 1) Техничко-квалификационного предложения (одной части в смысле ФЗ-223);
- 2) Коммерческого предложения (ценового предложения в смысле ФЗ-223).

### **11.4. Особенности Обеспечения Заявок в Конкурентной процедуре закупки среди СМСП**

**11.4.1** Обеспечение заявки на участие в закупке не может превышать размер, установленный п. 23 Положения об особенностях участия СМСП в закупках (Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 (ред. от 08.07.2022) «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (вместе с «Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц,

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00</b> <b>26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 53 из 96</b>

годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема», «Требованиями к содержанию годового отчета о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц у субъектов малого и среднего предпринимательства»), если требование об обеспечении заявки предусмотрено в извещении о проведении закупки, документации о закупке. Обеспечение заявки в рассматриваемом случае может предоставляться по выбору участника такой закупки путем внесения денежных средств согласно ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ или предоставления независимой гарантии. Последняя должна соответствовать следующим требованиям:

1) выдана гарантом, предусмотренным ч. 1 ст. 45 Закона № 44-ФЗ;

2) не может быть отозвана гарантом;

3) содержит условие об обязанности гаранта уплатить Заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования Заказчика (бенефициара), если оно соответствует условиям гарантии и в Гражданском кодексе РФ нет оснований для отказа в удовлетворении такого требования;

4) содержит перечень документов, которые Заказчик обязан представить гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, если такой перечень установлен Правительством РФ в соответствии с п. 4 ч. 32 ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ;

5) включает указание на срок ее действия. Он не может быть менее одного месяца с даты окончания срока подачи заявок.

Несоответствие независимой гарантии перечисленным требованиям является основанием для отказа в принятии ее Заказчиком.

В случаях, предусмотренных ч. 26 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ, Заказчик предъявляет требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки.

Гарант обязан в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии за каждый день просрочки уплатить Заказчику неустойку (пени) в размере 0,1% от денежной суммы, подлежащей уплате по гарантии (если требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии соответствует ее условиям и предъявлено до окончания срока ее действия).

## **11.5. Особенности Предоставления доступа к Заявкам Оператором ЭТП в Конкурентной процедуре закупки среди СМСП**

**11.5.1** Технические предложения, согласно п. 11.3.1 Положения, и Технико-квалификационные предложения, согласно п. 11.3.2 Положения, направляются Оператором ЭТП Обществу не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурентной процедуре закупки среди СМСП, установленного Извещением, Документацией.

**11.5.2** Окончательные Технические предложения (Повторные Заявки) Участников Конкурса среди СМСП направляются Оператором ЭТП Обществу не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи Заявок на участие в таком Конкурсе, установленного уточненным Извещением, уточненной Документацией.

**11.5.3** Квалификационные предложения, согласно п. 11.3.1 Положения, направляются Оператором ЭТП Обществу в сроки, установленные Извещением, Документацией либо уточненным Извещением, уточненной Документацией.

**11.5.4** Указанные в п. 11.5.3 Положения сроки не могут быть ранее сроков:

i) размещения Обществом в ЕИС Промежуточного протокола, составляемого в ходе проведения Конкурса среди СМСП, Аукциона среди СМСП, Запроса предложений среди СМСП, по результатам рассмотрения Технических предложений или Окончательных Технических



предложений (в случае, если Конкурс среди СМСП предусматривает Этап I Конкурса среди СМСП или Этап II Конкурса среди СМСП);

ii) Этапа V Конкурса среди СМСП (в случае, если Конкурс среди СМСП предусматривает такой этап), а при проведении Аукциона среди СМСП – проведения процедуры подачи Участниками Ценовых предложений, с учетом требований п. 15.4.2 Положения.

**11.5.5** Оператор ЭТП не направляет Обществу Заявки на участие в Конкурентной процедуре закупки среди СМСП в случае, если Обществом принято решение об отмене такой Процедуры закупки.

#### **11.6. Особенности рассмотрения Заявок в Конкурентной процедуре закупки среди СМСП**

**11.6.1** Рассмотрение Заявок в Конкурентной процедуре закупки среди СМСП осуществляется Обществом в следующем порядке:

i) после Предоставления доступа к Техническим предложениям (в Конкурсе среди СМСП, Аукционе среди СМСП, Запросе предложений среди СМСП) либо к Техничко-квалификационным предложениям (в Запросе котировок среди СМСП) Уполномоченный орган их рассматривает и принимает решение об отборе или отклонению каждой Заявки;

ii) после Предоставления доступа к Квалификационным предложениям (в Конкурсе среди СМСП, Аукционе среди СМСП, Запросе предложений среди СМСП) Уполномоченный орган их рассматривает и принимает решение об отборе или отклонению каждой ранее не отклоненной Заявки.

**11.6.2** В случае содержания в Техническом предложении сведений о Квалификационном предложении и (или) о Ценовом предложении такая Заявка подлежит отклонению.

**11.6.3** По итогам рассмотрения Технических предложений (Техничко-квалификационных предложений – при проведении Запроса котировок среди СМСП) Общество направляет Оператору ЭТП протокол, соответствующий требованиям Положения. В течение часа с момента получения указанного протокола Оператор ЭТП размещает его в ЕИС.

#### **11.7. Особенности оценки и сопоставления Заявок в Конкурентной процедуре закупки среди СМСП**

**11.7.1** Оператор ЭТП в течение 1 (одного) часа после размещения в ЕИС протокола сопоставления Ценовых предложений, дополнительных Ценовых предложений направляет (Предоставляет доступ) Обществу результаты осуществленного Оператором ЭТП сопоставления Ценовых предложений, дополнительных Ценовых предложений, а также информацию о Ценовых предложениях, дополнительных Ценовых предложениях каждого Участника Конкурса среди СМСП, Аукциона среди СМСП, Запроса предложений среди СМСП.

**11.7.2** В течение 1 (одного) рабочего дня после Предоставления доступа к информации, указанной в пункте выше, и Квалификационным предложениям Уполномоченный орган на основании результатов оценки и сопоставления Заявок присваивает каждой Заявке Порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора.

**11.7.3** Заявке на участие в Конкурсе среди СМСП, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, а в случае проведения Аукциона среди СМСП или Запроса котировок среди СМСП – наиболее выгодное Ценовое предложение, присваивается первый Порядковый номер.

**11.7.4** В случае, если в нескольких Заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора или одинаковые Коммерческие предложения, меньший Порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.

#### **11.8. Особенности заключения договора в Конкурентной процедуре закупки среди СМСП**

**11.8.1** Договор по результатам Конкурентной процедуры закупки среди СМСП заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан

электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника, с которым заключается договор, Общества.

**11.8.2** Договор по результатам Конкурентной процедуры закупки среди СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, Документацией, Извещением, Заявкой (Повторной Заявкой) Участника, с которым заключается договор, Итоговым протоколом, протоколом преддоговорных переговоров.

**11.8.3** В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Обществом на подписание Участнику, с которым заключается договора, Участник составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим Извещению, Документации и своей Заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Обществу с использованием программно-аппаратных средств ЭТП.

**11.8.4** Общество рассматривает протокол разногласий и направляет Участнику, с которым заключается договор, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

**11.8.5** При осуществлении закупки в соответствии с разделом 11 настоящего Положения обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на указанный в документации счет, в виде независимой гарантии или иным способом, предусмотренным в документации о закупке, если требование о предоставлении такого обеспечения установлено в документации о закупке.

Размер обеспечения исполнения договора, максимальные сроки заключения договора и оплаты товаров (работ, услуг) устанавливаются в соответствии с Положением об особенностях участия СМСП в закупках.

## 12. Конкурс

**12.1.** Конкурс – это Конкурентный способ закупки, являющийся торгами, при котором Победителем признается Участник, Заявка, Повторная Заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией о закупке, и Заявка, Повторная Заявка которого по результатам сопоставления Заявок, Повторных Заявок на основании указанных в Документации о закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

**12.2.** При проведении Конкурса устанавливается не менее двух критериев оценки Заявки, одним из которых является цена предлагаемых товаров, работ, услуг.

**12.3.** Конкурс проводится, как правило, при одновременном соблюдении следующих условий:

а) сумма договора не менее 10 млн. руб.;

б) для определения Победителя закупаемые товары (работы, услуги) и (или) участников необходимо сравнить по ценовым и неценовым (техническим, квалификационным) критериям в совокупности;

в) Общество считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения своих потребностей в товарах (работах, услугах) сформировать и разместить в установленном порядке Документацию о закупке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок на участие.

**12.4.** Конкурс проводится в порядке, установленном в разделе 9 настоящего Положения, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

**12.5.** Заказчик при осуществлении Конкурса в Открытой форме размещает в ЕИС Извещение о проведении конкурса и Документацию о закупке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие.

**12.6.** Конкурс в общем случае содержит следующие этапы:



1) подача Заявок;

2) (опциональный, многократно) обсуждение Обществом с Участниками их Технических предложений (в том числе о функциональных характеристиках, потребительских свойствах Товаров, качестве Работ, Услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в Заявках), в целях уточнения в Извещении, Документации, проекте договора Технических требований (в том числе функциональных характеристик, потребительских свойств закупаемых Товаров, Работ, Услуг);

3) (опциональный, многократно, следует только после этапа 2) подача Повторных Заявок

4) рассмотрение Заявок и принятие решения об отборе или отклонению каждой Заявки (Повторной Заявки);

5) оценка и сопоставление ранее не отклоненных Заявок (Повторных Заявок), присвоение Порядкового номера каждой ранее не отклоненной Заявке (Повторной Заявке);

6) (опциональный, многократно) проведение процедуры улучшения предложений среди Участников, Заявки (Повторные Заявки) которых ранее не были отклонены, оценка и сопоставление Повторных Заявок;

**12.7.** Этап рассмотрения Квалификационных предложений может происходить одновременно, до либо сразу после этапа рассмотрения и оценки поданных Заявок, Повторных Заявок.

**12.8.** Конкретная последовательность и содержание этапов Конкурса устанавливается в Документации.

**12.9.** Протоколы, составляемые при проведении Конкурса:

1) по результатам каждого этапа, предусматривающего рассмотрение и (или) оценку Заявок, составляется протокол;

2) по результатам последнего этапа, по итогам которого определяется Победитель, составляется Итоговый протокол.

**12.10.** Заявка на участие в Конкурсе в общем случае состоит из следующих Частей заявки:

1) Технического предложения;

2) Квалификационного предложения;

3) Коммерческого предложения.

**12.11.** Конкретный порядок проведения Конкурса указывается в Извещении о закупке, Документации о закупке.

### **13. Особенности проведения Конкурса среди СМСП**

**13.1.** Конкурс, участниками которого с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть только Субъекты МСП (Конкурс среди СМСП), осуществляется в соответствии с нормами ФЗ-209, ФЗ-223 и Положения, с учетом требований, предусмотренных разделом 11 Положения и настоящим разделом.

**13.2.** Заказчик при осуществлении Конкурса среди СМСП размещает в ЕИС Извещение о проведении Конкурса и Документацию о закупке:

i) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в таком Конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

ii) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в таком Конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 (тридцать) миллионов рублей.

**13.3.** Конкурс среди СМСП может включать следующие этапы:

1) (опциональный, альтернативный Этапу II Конкурса среди СМСП) Этап I Конкурса среди СМСП – проведение Обществом, в срок до даты окончания срока подачи Заявок, обсуждения с Участниками Технических требований (в том числе функциональных характеристик,



	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 57 из 96</b>

потребительских свойств Товаров, качества Работ, Услуг и иных условий исполнения договора) в целях уточнения в Извещении, Документации, проекте договора Технических требований (в том числе требуемых характеристик, потребительских свойств закупаемых Товаров, Работ, Услуг);

2) (опциональный, альтернативный Этапу I Конкурса среди СМСП) Этап II Конкурса среди СМСП – обсуждение Обществом с Участниками Технических предложений (в том числе о функциональных характеристиках, потребительских свойствах Товаров, качестве Работ, Услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в Заявках), в целях уточнения в Извещении, Документации, проекте договора Технических требований (в том числе функциональных характеристик, потребительских свойств закупаемых Товаров, Работ, Услуг);

3) Этап III Конкурса среди СМСП – рассмотрение и оценка Обществом поданных Участниками Заявок, Повторных Заявок, содержащих Технические и Коммерческие предложения;

4) (опциональный) Этап IV Конкурса среди СМСП – оценка и сопоставление Повторных Заявок (Коммерческих предложений), содержащих предложения Участников о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт Товаров, использование результатов Работ, Услуг.

**13.4.** При включении в Конкурс среди СМСП отдельных этапов, указанных в пункте Положения выше, должны соблюдаться следующие правила:

1) последовательность проведения этапов с первого по третий должна соответствовать очередности их перечисления в пункте Положения выше. Каждый этап может быть включен только однократно;

2) не допускается одновременное включение Этапа I Конкурса среди СМСП и Этапа II Конкурса среди СМСП;

3) в Извещении о закупке должны быть установлены сроки проведения каждого этапа.

**13.5.** Возможные варианты решений Общества и действий Общества и Участников по результатам проведения Этапа I Конкурса среди СМСП или Этапа II Конкурса среди СМСП представлены в таблице ниже:



	Решение Общества	
	Не вносить уточнения в Извещение и Документацию	Уточнить функциональные характеристики (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора
	Действия	
Общество	указывает в протоколе, составляемом по результатам этапа, информацию о принятом решении.	а) не отклоняет Заявки; б) в сроки, установленные Документацией, размещает в ЕИС уточненное Извещение и уточненную Документацию; в) предлагает всем Участникам представить Повторные Заявки с окончательными Техническими предложениями с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора; г) определяет срок подачи Повторных Заявок с окончательными Техническими предложениями.
Участник	не подает Повторную Заявку с окончательным Техническим предложением.	а) после размещения в ЕИС протокола, составляемого по результатам этапа, отказывается от дальнейшего участия, не предоставив Повторную Заявку с окончательным Техническим предложением; или б) подает одну Повторную Заявку с окончательным Техническим предложением в отношении каждого предмета (лота) в любое время с момента размещения в ЕИС уточненных Извещения и Документации до предусмотренных ими даты и времени окончания срока подачи Повторных Заявок с окончательными Техническими предложениями (одновременно с подачей нового Коммерческого предложения – если это предусмотрено Извещением и Документацией).

**13.6.** При проведении Этапа IV Конкурса среди СМСП проводится рассмотрение Заявок Участников в части Квалификационных предложений, при этом:

1) ко всем Участникам предъявляются единые Квалификационные требования, установленные Документацией;



2) Квалификационные предложения должны содержать информацию и документы, предусмотренные Документацией, подтверждающие соответствие Участников единым Квалификационным требованиям, установленным Документацией;

3) В случае несоответствия Квалификационного предложения установленным требованиям, Заявка Участника отклоняется.

**13.7.** При проведении Этапа V Конкурса среди СМСП проводится процедура улучшения предложений в форме однократной Открытой переторжки:

1) Участники должны быть проинформированы о наилучшем Коммерческом предложении (наименьшем Ценовом предложении) из всех Коммерческих предложений (Ценовых предложений), поданных Участниками;

2) в день, указанный в Извещении и Документации, в течение 3 (трех) часов, Участники на ЭТП подают одну Повторную Заявку с дополнительным Коммерческим предложением (Ценовым предложением), которое должно быть лучше Коммерческого предложения (ниже Ценового предложения), ранее поданного ими одновременно с Заявкой, Повторной Заявкой;

3) Информация о времени начала проведения этапа размещается Оператором ЭТП в ЕИС в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик;

4) Участник вправе не менять свое Коммерческое предложение (Ценовое предложение) и не подавать дополнительное Коммерческое предложение (Ценовое предложение). При этом ранее поданное им Коммерческое предложение (Ценовое предложение) учитывается при составлении Итогового протокола.

**13.8.** Конкретная последовательность и содержание этапов Конкурса среди СМСП устанавливается в Документации.

**13.9.** Протоколы, составляемые при проведении Конкурса среди СМСП:

1) по результатам каждого этапа, предусматривающего рассмотрение и (или) оценку Заявок, составляется протокол;

2) по результатам последнего этапа, по итогам которого определяется Победитель, составляется Итоговый протокол.

**13.10.** Конкретный порядок проведения Конкурса среди СМСП устанавливается в Извещении и Документации.

## 14. Аукцион

**14.1.** Аукцион – это Конкурентный способ закупки, являющийся торгами, при котором Победителем, с которым заключается договор, признается Участник, Заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией о закупке, и который предложил наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора (ценового коэффициента, процента снижения единичных расценок и т.п.), указанной в Извещении, 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 признается лицо, Заявка которого соответствует требованиям, установленным Документацией, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

**14.2.** При Аукционе возможен единственный критерий оценки и сопоставления Заявок – ценовой критерий.

**14.3.** Аукцион проводится, как правило, при одновременном соблюдении следующих условий:

а) НМЦД не менее 10 млн. руб.;

б) для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по ценовому критерию без использования дополнительных критериев;

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 60 из 96</b>

в) Общество считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения своих потребностей в товарах (работах, услугах) сформировать и разместить в установленном порядке Документацию о закупке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

**14.4.** Аукцион проводится в порядке, установленном в разделе 9 настоящего Положения, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

**14.5.** Заказчик при осуществлении Аукциона в Открытой форме размещает в ЕИС Извещение о проведении аукциона и Документацию о закупке не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие.

**14.6.** Аукцион в общем случае содержит следующие этапы:

- 1) подача Заявок;
- 2) рассмотрение Заявок и принятие решения об отборе или отклонению каждой Заявки;
- 3) торги в режиме реального времени с последующей оценкой и сопоставлением Ценовых предложений ранее не отклоненных Заявок.

**14.7.** Этап рассмотрения Квалификационных предложений может происходить одновременно, до, либо сразу после этапа рассмотрения Технических предложений.

**14.8.** Конкретная последовательность и содержание этапов Аукциона устанавливается в Документации.

**14.9.** Протоколы, составляемые при проведении Аукциона:

- 1) по результатам каждого этапа, предусматривающего рассмотрение и (или) оценку Заявок, составляется протокол;
- 2) по результатам последнего этапа, по итогам которого определяется Победитель, составляется Итоговый протокол.

**14.10.** Конкретный порядок проведения Аукциона указывается в Извещении и Документации.

## **15. Особенности проведения Аукциона среди СМСП**

**15.1.** Аукцион, участниками которого с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть только Субъекты МСП (Аукцион среди Субъектов МСП), осуществляется в соответствии с нормами ФЗ-209, ФЗ-223 и Положения, с учетом требований, предусмотренных разделом 11 Положения и настоящим разделом.

**15.2.** Заказчик при проведении Аукциона среди СМСП размещает в ЕИС Извещение о проведении аукциона и Документацию о закупке:

- i) не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в таком Аукционе в случае, если НМЦД не превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;
- ii) не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в таком Аукционе в случае, если НМЦД превышает 30 (тридцать) миллионов рублей.

**15.3.** Аукцион среди СМСП включает в себя следующие этапы:

- 1) подача Заявок;
- 2) рассмотрение Технических предложений и принятие решения об отборе или отклонению каждой Заявки;
- 3) торги в режиме реального времени с последующей оценкой и сопоставлением Ценовых предложений ранее не отклоненных Заявок;
- 4) (опциональный) рассмотрение Квалификационных предложений и принятие решения об отборе или отклонению каждой ранее не отклоненной Заявки.

**15.4.** Аукцион среди СМСП может включать этап проведения квалификационного отбора Участников – рассмотрения Заявок в части Квалификационных предложений и принятия решения об отборе или отклонении каждой ранее не отклоненной Заявки.

**15.4.1** При проведении этапа квалификационного отбора:



- 1) в Извещении должны быть установлены сроки проведения такого этапа;
- 2) ко всем Участникам предъявляются единые Квалификационные требования, установленные Документацией;
- 3) Квалификационные предложения должны содержать информацию и документы, предусмотренные Документацией и подтверждающие соответствие Участников требованиям, установленным Документацией;
- 4) в случае несоответствия Квалификационного предложения установленным требованиям, Заявка Участника отклоняется.

**15.4.2** Ценовые предложения в Аукционе среди СМСП подаются с учетом требований ФЗ-223 и регламента ЭТП по проведению Аукциона среди СМСП, при этом «шаг аукциона» составляет от 0,5 (половины) процента до 5 (пяти) процентов НМЦД.

## 16. Запрос предложений

**16.1.** Запрос предложений – это Конкурентный способ закупки, осуществляемый посредством торгов, 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.

**16.2.** При проведении Запроса предложений устанавливается не менее двух критериев оценки Заявок, одним из которых является ценовой критерий.

**16.3.** Запрос предложений, как правило, применяется в следующих случаях:

- 1) затруднительно сформулировать точную и полную спецификацию товаров или определить характеристики работ или услуг;
- 2) при приобретении Сложных товаров, работ и услуг;
- 3) если предполагается заключение договора на закупку информационных, консультационных, финансовых услуг, услуг по страхованию, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов в интересах Заказчика, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, разработку дизайна продукции;
- 4) если предполагается заключение договора на изготовление и поставку макетов товаров (работ, услуг), поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции со средствами индивидуализации (логотип, товарный знак) или фирменным стилем Общества;
- 5) если при выборе Победителя решающее значение имеет его квалификация и опыт работы.

**16.4.** Запрос предложений проводится в порядке, установленном в разделе 9 настоящего Положения, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

**16.5.** Заказчик при осуществлении Запроса предложений в Открытой форме размещает в ЕИС Извещение о проведении запроса предложений и Документацию о закупке не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие.

**16.6.** Запрос предложений включает следующие этапы:

- 1) подача Заявок;
- 2) рассмотрение Заявок, по результатам которого Уполномоченный орган принимает решение об отборе или отклонении каждой Заявки;
- 3) оценка и сопоставление Заявок, по результатам которых Уполномоченный орган присваивает каждой не отклоненной ранее Заявке Порядковый номер;
- 4) (опционально, многократно) проведение процедуры улучшения предложений и дальнейшая оценка и сопоставление Повторных Заявок, по результатам которых



Уполномоченный орган заново присваивает каждой не отклоненной ранее Заявке (Повторной Заявке) Порядковый номер.

16.7. Перечисленные выше этапы могут происходить в любой последовательности. Конкретная последовательность этапов указывается в Документации.

16.8. На последнем этапе Уполномоченный орган подводит итоги Процедуры закупки и принимает решение согласно п. 9.12.6 Положения, в том числе среди прочего инициировать процедуру улучшения предложений Участников, заявки которых не были ранее отклонены, по результатам которой провести оценку и сопоставление Повторных Заявок и снова принять решение согласно п. 9.12.6 Положения.

### 17. Особенности проведения Запроса предложений среди СМСП

17.1. Запрос предложений, участниками которого с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть только Субъекты МСП (Запрос предложений среди СМСП), осуществляется в соответствии с нормами Ф3-209, Ф3-223 и Положения, с учетом требований, предусмотренных разделом 11 Положения и настоящим разделом.

17.2. Запрос предложений среди СМСП осуществляется только в Электронной форме.

17.3. Заказчик при осуществлении Запроса предложений среди СМСП размещает в ЕИС Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и Документацию не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи Заявок на участие.

17.4. НМЦД при осуществлении Запроса предложений среди СМСП не должна превышать 5 (пять) миллионов рублей.

17.5. Запрос предложений среди СМСП включает следующие этапы:

- 1) подача Заявок;
- 2) рассмотрение Технических предложений, по результатам которого Уполномоченный орган принимает решение об отборе или отклонении каждой Заявки;
- 3) оценка и сопоставление Заявок, по результатам которого Уполномоченный орган присваивает каждой не отклоненной ранее Заявке Порядковый номер;

17.6. Указанный выше этап рассмотрения Квалификационных предложений может совмещаться с или предшествовать этапу оценки и сопоставления Заявок. Конкретная последовательность этапов указывается в Документации.

### 18. Запрос котировок

18.1. Запрос котировок – это Конкурентный способ закупки, являющийся торгами, при котором Победителем признается Участник, Заявка (Повторная Заявка) которого соответствует требованиям, установленным Извещением, и Заявка (Повторная Заявка) которого по результатам сопоставления Заявок, Повторных Заявок содержит наиболее низкую цену договора.

18.2. При Запросе котировок возможен единственный критерий оценки Заявок – ценовой критерий.

18.3. Запрос котировок применяется при наличии следующих условий:

- 1) известна точная спецификация товаров (работ, услуг);
- 2) при выборе Победителя решающее значение имеет цена.

18.4. Заказчик при проведении Запроса котировок в Открытой форме размещает в ЕИС Извещение о проведении запроса котировок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие в таком Запросе котировок.

18.5. Запрос котировок проводится в порядке, установленном в разделе 9 настоящего Положения, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

### 19. Особенности проведения Запроса котировок среди СМСП

19.1. Запрос котировок, участниками которого с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть только Субъекты МСП (Запрос котировок

 <p>Коммерческая дирекция</p>	<p><b>Положение о закупке</b></p>	<p><b>Ревизия 00</b> <b>26.06.2023</b></p> <p><b>Стр. 63 из 96</b></p>
---	-----------------------------------	--

среди СМСП), осуществляется в соответствии с нормами ФЗ-209, ФЗ-223 и Положения, с учетом требований, предусмотренных разделом 11 Положения и настоящим разделом.

**19.2.** При проведении Запроса котировок среди СМСП подаваемая Участником Заявка должна содержать:

1) Технико-квалификационное предложение, содержащее одно из следующих согласий Участника:

а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в Извещении, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

б) на поставку товара, который указан в Извещении, в отношении которого содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения Запроса котировок среди СМСП;

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

2) Коммерческое предложение;

3) иную информацию и документы, предусмотренные Извещением.

## **20. Закупка у Единственного поставщика**

**20.1.** Закупка у Единственного поставщика – это Способ закупки, при котором договор заключается с конкретным Поставщиком без рассмотрения конкурирующих предложений. Закупка у Единственного поставщика может осуществляться в одном из следующих случаев:

**20.1.1** Закупаются товары, работы, услуги, поставка, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно определенными лицами, в том числе, органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями (организациями), государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

**20.1.2** Закупаются услуги водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

**20.1.3** Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии.

**20.1.4** Закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с ФЗ-147.

**20.1.5** Приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий (в том числе для устранения последствия аварии, повреждения оборудования (сооружения), инцидента с воздушным судном) или для удовлетворения срочных потребностей Общества (для предотвращения простоя техники и (или) нарушения технологических процессов) вследствие чрезвычайного события, непредвиденного обстоятельства, в связи с чем применение иных способов закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. При чрезвычайных обстоятельствах закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика производится с учетом того, что объем закупаемых товаров, работ, услуг должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса товаров (работ, услуг, если применимо).

**20.1.6** Наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных Способов закупки невозможно или нецелесообразно. При принятии решения о Закупке у



Единственного поставщика на данном основании Уполномоченный орган проверяет, не явилась ли срочность следствием неосмотрительности или халатного исполнения должностными лицами Общества своих должностных обязанностей. При выявлении указанных фактов, Генеральному директору Общества Уполномоченный орган готовит соответствующее заключение с предложением о принятии мер ответственности к лицам, виновным в допущенных нарушениях.

**20.1.7** Закупаются товары, работы, услуги, которые могут быть получены только у одного поставщика и отсутствует их равноценная замена, в частности, среди прочего, если:

а) товары, работы, услуги производятся по уникальной технологии либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик (производитель) может поставить такую продукцию;

б) Поставщик является единственным официальным дилером на территории Российской Федерации или Республики Крым производителя товара (поставщика работ, услуг), обладающего вышеуказанными свойствами, а сам производитель не осуществляет прямых продаж такого товара;

в) Поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным (поскольку стоимость закупки будет, например, увеличена на величину затрат по доставке из другого региона);

г) Поставщик или его единственный дилер осуществляет поставку, гарантийное и (или) текущее обслуживание товаров (работ, услуг), поставленных ранее, и наличие иного Поставщика невозможно по условиям гарантии и приведет к прекращению гарантийных обязательств;

д) приобретение земельных участков, строений или сооружений, а также имущественных прав (право аренды и т.д.) в отношении таких земельных участков, строений и сооружений; объектов незавершенного строительства; долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных обществ (товариществ, хозяйственных партнерств), иных имущественных прав, а также уникальных индивидуально определенных вещей (произведений искусства и т.п.);

е) на доступном Обществу рынке соответствующих товаров, работ, услуг имеется единственный субъект, располагающий технической, экономической, юридической и (или) организационной возможностью осуществлять продажу, поставку требующихся товаров, выполнять требующиеся работы, оказывать услуги;

ж) Поставщик является единственным производителем товара.

**20.1.8** Проводятся дополнительные закупки по соображениям стандартизации и (или) ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее приобретенной продукцией, имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, новые закупки должны быть сделаны у того Поставщика, в частности, во избежание:

а) при закупке товаров – приобретения их с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании;

б) при закупке работ, услуг – значительных трудностей от смены поставщика, обладающего специфическим опытом для успешного выполнения работ, оказания услуг Обществу.

При принятии решения о Закупке у Единственного поставщика по данному основанию Уполномоченный орган оценивает:

- эффективность предшествующих закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Общества,

- объем предлагаемой закупки по сравнению с предшествующими закупками,

- экономическую обоснованность цены.





**20.1.9** Проводятся дополнительные закупки товаров, работ, услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

**20.1.10** Приобретаются услуги, потребность в которых оценить заранее затруднительно, в частности:

а) услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку, в том числе: проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

б) правовые услуги, в том числе услуги адвокатов;

в) консультационные услуги;

г) услуги по осуществлению письменных и устных переводов в интересах Общества;

д) услуги связи (внутризоновой, междугородной, международной), интернет, мобильной (сотовой) связи, телекоммуникационные услуги;

е) почтовые услуги;

ж) услуги по хранению.

**20.1.11** Приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе:

а) в форумах, конгрессах, съездах, выставках, конференциях, семинарах,

б) в обучении, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке, аттестации;

в) в культурно-развлекательных, спортивно-развлекательных мероприятиях.

При Закупке у Единственного поставщика на данном основании заключается договор с Поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия, либо с Поставщиком, когда организатором мероприятия является Общество.

**20.1.12** Закупка услуг на приобретение путевок:

а) на санаторно-курортное лечение работников;

б) в детский санаторно-оздоровительный лагерь.

**20.1.13** Представительские расходы, закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи, в том числе мобильной, услуги внештатных переводчиков и иные сопутствующие расходы.

**20.1.14** Закупка работ по мобилизационной подготовке.

**20.1.15** Закупка товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.).

**20.1.16** Закупка товара, который входит в перечень из Постановления Правительства РФ от 03.12.2020 г. №2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения».

**20.1.17** Публикация сведений о Заказчике, требуемая в соответствии с законодательством (публикация сведений об аудиторском заключении и т.п.) либо публикация сведений в средствах массовой информации согласно информационной политике Общества.

**20.1.18** Стоимость товаров, работ, услуг не превышает Пороговое значение мелкой закупки.

 Коммерческая дирекция	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00</b> <b>26.06.2023</b> <b>Стр. 66 из 96</b>
---	----------------------------	--

**20.1.19** При проведении Процедуры закупки либо Процедуры предварительного квалификационного отбора в установленном настоящим Положением порядке Процедура была признана несостоявшейся.

**20.1.20** Поставщик определен лицами, имеющими в соответствии с условиями заключенных Обществом договоров (соглашений с покупателями и заказчиками, иных соглашений, включая Инвестиционный договор) право определять круг лиц, поставляющих Обществу товары, выполняющих для Общества работы, оказывающих Обществу услуги (включая Финансовые услуги).

**20.1.21** Заключаются сделки (в том числе субординированные займы), в результате которых привлекается финансирование проекта развития аэропорта «Симферополь», в том числе строительства объектов служебно-технической территории аэропорта «Симферополь» (далее – «Финансирование»). Данное основание распространяется также на:

- сделки, обеспечивающие исполнение обязательств по Финансированию либо заключение которых предусмотрено Финансированием;
- сделки по рефинансированию Финансирования.

**20.1.22** Закупка Финансовых услуг.

**20.1.23** Закупка товаров, работ, услуг, предусмотренных утвержденной проектной документацией, архитектурным проектом, дизайн-проектом, подлежащих дальнейшей проверке (контролю) на соответствие концептуальным, эстетическим, функциональным, технологическим или иным требованиям.

**20.1.24** Закупка агентских услуг, в том числе по проведению Процедуры закупки от имени агента, но в интересах Общества в связи с ограничениями по проведению Процедуры закупки самостоятельно и от своего имени.

**20.1.25** Закупка осуществляется у Поставщика, который обладает или будет обладать исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Общество приобретает права на такие результаты.

**20.1.26** Закупка работ (услуг) у физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, посредством заключения договора гражданско-правового характера.

**20.1.27** Закупка товаров (работ, услуг) у поставщика, который предоставил Обществу вне рамок Сбора ТКП оферту на поставку товаров (работ, услуг) в соответствии с Техническими требованиями, Квалификационными требованиями, Коммерческими условиями Неконкурентной процедуры закупки, и оферта (предложение) которого более выгодна, чем наилучшее предложение, полученное Обществом в рамках Неконкурентной процедуры закупки, и какое-либо другое предложение, полученное Обществом вне рамок Неконкурентной процедуры закупки.

**20.1.28** Закупка аудиторских услуг.

**20.1.29** Закупка продуктов питания.

**20.1.30** Закупка услуг регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, в соответствии со ст. 24.6 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».

**20.1.31** Закупка в целях обеспечения безопасности и регулярности полетов.

**20.1.32** Закупка медицинских услуг.

## **20.2. Порядок Закупки у Единственного поставщика**

**20.2.1** Для осуществления Закупки у Единственного поставщика Инициатор готовит и прикладывает к Заявке на потребность следующие документы:

- а) обоснование в виде служебной записки необходимости Закупки у Единственного поставщика вместе с (в случаях, когда это выполнимо) экономическим обоснованием цены закупаемых товаров (работ, услуг), либо со сравнительной таблицей предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на аналогичные товары, работы, услуги,



свидетельствующей о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) сведения о Поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор, позволяющие его однозначно идентифицировать и проверить на соответствие Общим квалификационным требованиям;

в) проект договора либо перечень значимых для Инициатора коммерческих и некоммерческих условий исполнения договора (на усмотрение Инициатора);

г) Технические требования (Техническое задание).

**20.2.2** Инициатор имеет право разместить, а директор по направлению Инициатора – утвердить Заявку на потребность, инициирующую Закупку у Единственного поставщика, только при условии отсутствия конфликта интересов у сотрудников Инициатора и/или заместителя генерального директора по направлению Инициатора с предлагаемым Поставщиком.

**20.2.3** Уполномоченный орган рассматривает документы, указанные в пункте 20.2.1, и, при наличии оснований, вправе утвердить проведение Закупки у Единственного поставщика.

**20.2.4** В случае выявления факта заключения договора с Единственным поставщиком по основаниям, не предусмотренным настоящим Положением, на имя Генерального директора Службой экономической безопасности готовится заключение о несоблюдении положений и процедур, предусмотренных настоящим Положением, с предложением о принятии мер ответственности к лицам, виновным в допущенных нарушениях, а также мер, направленных на недопущение подобных нарушений в будущем.

**20.2.5** Положения пунктов 20.2.1., 20.2.3, 20.2.8. Положения не применяются в следующих случаях:

- если договор с единственным поставщиком заключается по результатам несостоявшейся Процедуры закупки (согласно п. 9.14.2. Положения);
- при единоличном принятии решения Уполномоченным лицом (в предусмотренных Положением случаях);
- при проведении микро-закупок.

**20.2.6** При осуществлении Закупки у Единственного поставщика Документация о закупке может не оформляться.

**20.2.7** Уполномоченный орган вправе инициировать процедуру улучшения предложения Поставщика, с которым предполагается заключить договор.

**20.2.8** Договор по результатам Закупки у Единственного поставщика заключается на условиях, согласованных Уполномоченным органом.

**20.2.9** При заключении договора не допускается изменение его существенных условий по сравнению с согласованными Уполномоченным органом.

**20.2.10** Уполномоченный орган, при необходимости, вправе принять решение о заключении договора с Единственным поставщиком без учёта п.20.2.1 Положения.

## **21. Сбор технико-коммерческих предложений**

### **21.1. Общие положения о проведении Сбора технико-коммерческих предложений**

**21.1.1** Сбор технико-коммерческих предложений (далее – Сбор ТКП) является Неконкурентной процедурой закупки, предусмотренной пунктом 8.2 настоящего Положения. Сбор ТКП является приглашением делать оферты, в связи с чем Положения статей 3.2, 3.3, 3.4 ФЗ-223, а также статей 435-442, 447-449, 1057-1061 ГК РФ не применяются в отношении данного Способа закупки.

**21.1.2** Сбор ТКП может быть проведен Обществом:



а) в случаях, когда спецификой потребности, в целях удовлетворения которой необходимо осуществить закупку, обусловлена необходимость указания (использования) в Документации:

- i) конкретного товарного знака без указания слов «или эквивалент», и (или)
- ii) требований к производителю (производителям) товара (товаров), поставщику (поставщикам) работ, услуг, и (или)
- iii) подробной спецификации товара, работы, услуги.

б) в случае, когда на дату объявления закупки не могут быть определены конкретные требования или спецификация в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) и Обществу необходимо получить предложения участников в отношении свойств, технических решений и характеристик товаров, работ, услуг, условий выполнения работ, порядка оказания услуг, условий оплаты, формы или условий договора (в т.ч. для оптимизации общих технических решений при закупке строительно-монтажных работ).

в) в случае, если Сбор ТКП по иным причинам является наиболее эффективным способом закупки для Общества.

Общество не обязано обосновывать наличие такой специфики при проведении Сбора ТКП.

**21.1.3** Сбор ТКП предусматривает наличие конкурентной борьбы, состязательности, без ущерба для положений п. 21.1.2.

## **21.2. Предварительное исследование рынка и формирование НМЦД**

**21.2.1** Пункт 9.2 Положения применяется для Сбора ТКП.

## **21.3. Формирование Документации и Извещения**

**21.3.1** Пункт 9.3 Положения применяется для Сбора ТКП кроме случаев прямого утверждения Документации Уполномоченным органом с иным содержанием.

**21.3.2** При подготовке к проведению Сбора ТКП Заказчик формирует Извещение (Извещение о проведении сбора технико-коммерческих предложений, или Извещение о сборе ТКП) и Документацию (Документацию сбора технико-коммерческих предложений, или Документацию сбора ТКП) в соответствии с требованиями настоящего раздела и размещает, в случае Открытой процедуры, такие Извещение и Документацию в ЕИС.

## **21.4. Изменение условий Сбора ТКП**

**21.4.1** Уполномоченный орган на любом этапе проведения Процедуры вправе внести изменения в условия Сбора ТКП, изложенные в Документации, Извещении.

**21.4.2** Изменения, вносимые в Документацию или Извещение, в Открытых процедурах размещаются Отделом закупок в ЕИС не позднее чем в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

**21.4.3** При принятии решения об отказе от проведения Сбора ТКП Заказчик не обязан размещать в ЕИС извещение об отказе от проведения Процедуры закупки, но вправе это сделать, при этом в таком случае решение об отказе от проведения Сбора ТКП размещается Отделом закупок в ЕИС.

**21.4.4** Общество вправе на любой стадии Сбора ТКП отменить его проведение, с учетом положений п. 8.4 Положения.

## **21.5. Технические требования**

**21.5.1** Положения пункта 9.5, за исключением подпункта 9.5.4, применяются для Сбора ТКП.

## **21.6. Квалификационные требования**

**21.6.1** Положения пункта 9.6 применяются для Сбора ТКП.

## **21.7. Коммерческие условия**

**21.7.1** Положения пункта 9.7 применяются для Сбора ТКП.

## **21.8. Информирование Поставщиков**

 Коммерческая дирекция	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00</b> <b>26.06.2023</b> <b>Стр. 69 из 96</b>
---	----------------------------	--

**21.8.1** Положения пункта 9.8, за исключением подпункта 9.8.2, применяются для Сбора ТКП.

**21.8.2** В Сборе ТКП в Открытой форме Отдел закупок размещает в ЕИС (а в Сборе ТКП в Открытых процедурах в Электронной форме – и на ЭТП) Извещение и Документацию – не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания срока подачи Заявок на участие.

#### **21.9. Подача Заявок**

**21.9.1** Положения пункта 9.9 применяются для Сбора ТКП.

**21.9.2** По окончании срока подачи Заявок Заказчик не обязан составлять и размещать в ЕИС протокол Предоставления доступа к поданным Заявкам, но вправе это сделать. При принятии решения о составлении такого протокола, он размещается Отделом закупок в ЕИС, при этом Отдел закупок вправе по своему усмотрению определять содержание такого протокола.

#### **21.10. Обеспечение заявки**

**21.10.1** Положения пункта 9.10 применяются для Сбора ТКП.

#### **21.11. Вскрытие поступивших конвертов с Заявками**

**21.11.1** Положения пункта 9.11 применяются для Сбора ТКП.

#### **21.12. Этапы и протоколы, составляемые в рамках Процедуры закупки**

**21.12.1** Положения пункта 9.12 применяются для Сбора ТКП с учетом данного раздела.

**21.12.2** Если иное не указано в Документации, Сбор ТКП включает следующие этапы:

- 1) подача Заявок;
- 2) рассмотрение Заявок, по результатам которого Уполномоченный орган принимает решение об отборе или отклонении каждой Заявки или о проведении процедуры улучшения предложений Участников;
- 3) оценка и сопоставление Заявок, по результатам которых Уполномоченный орган присваивает каждой не отклоненной ранее Заявке Порядковый номер;
- 4) (опционально, многократно) процедура улучшения предложений Участников и дальнейшая оценка и сопоставление Повторных Заявок, по результатам которых Уполномоченный орган заново присваивает каждой не отклоненной ранее Заявке (Повторной Заявке) Порядковый номер.
- 5) подведение итогов Сбора ТКП.

**21.12.3** Перечисленные выше этапы происходят в указанной выше последовательности. Конкретное содержание этапов, а также наличие опциональных этапов указывается в Документации.

**21.12.4** На последнем этапе Уполномоченный орган подводит итоги Процедуры закупки и принимает решение согласно п. 9.12.6 Положения, в том числе среди прочего инициировать процедуру улучшения предложений Участников, заявки которых не были ранее отклонены, по результатам которой провести оценку и сопоставление Повторных Заявок и снова принять решение согласно п. 9.12.6 Положения.

**21.12.5** Содержание протоколов может определяться Уполномоченным органом на основании положений Документации.

#### **21.13. Рассмотрение Заявок**

**21.13.1** Положения пункта 9.13 применяются для Сбора ТКП.

#### **21.14. Признание Процедуры закупки несостоявшейся**

**21.14.1** Положения пункта 9.14 применяются для Сбора ТКП, без ущерба для положений пункта 21.20.2 ниже.

**21.14.2** Помимо случаев, указанных в п. 9.14.1 Положения, Сбор ТКП признается несостоявшимся также в случае, если Обществом было принято решение об отказе от заключения договора с Победителем Сбора ТКП.

#### **21.15. Оценка и сопоставление Заявок**

**21.15.1** Положения пункта 9.15 применяются для Сбора ТКП.

**21.15.2** Во избежание сомнений, Уполномоченный орган вправе проводить рассмотрение, оценку и сопоставление Заявок единым этапом Сбора ТКП.

**21.16. Процедура улучшения предложений Участников**

**21.16.1** Положения пункта 9.16 применяются для Сбора ТКП.

**21.17. Преференции отечественным производителям**

**21.17.1** Положения пункта 9.17 применяются для Сбора ТКП.

**21.18. Многокритериальная оценка условий Заявок**

**21.18.1** Положения пункта 9.18 применяются для Сбора ТКП.

**21.19. Решение об отказе от проведения Процедуры закупки**

**21.19.1** Положения подпунктов 9.19.2-9.19.4 применяются для Сбора ТКП.

**21.20. Заключение договора**

**21.20.1** Положения пункта 9.20, за исключением подпункта 9.20.3 и 9.20.11, применяются для Сбора ТКП.

**21.20.2** Обязанность заключения договора с Обществом возлагается на Участника сбора ТКП, признанного Победителем Сбора ТКП, а также на единственного Участника Сбора ТКП.

**21.20.3** Договор по результатам Сбора ТКП в Открытой форме должен быть подписан Победителем (либо несколькими Альтернативными поставщиками в случае, описанном в п. 9.21.4 Положения), с которым (которыми) заключается договор, и Обществом не ранее чем через 5 (пять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС Итогового протокола, составленного по результатам Сбора ТКП.

**21.20.4** Если Победитель, Альтернативный поставщик признан уклонившимся (отказавшимся) от заключения договора, Общество вправе заключить договор с другим Участником, Заявке которого присвоен следующий Порядковый номер, если такая Заявка ранее не была отклонена, или обратиться в суд с требованием о понуждении уклоняющегося от подписания Победителя, Альтернативного поставщика заключить договор. При этом общий срок подписания договора с таким Участником аналогичен сроку, указанному в п. 21.20.3 настоящего Положения.

**21.20.5** Заказчик не обязан заключать договор с участником Процедуры закупки, признанным Победителем Сбора ТКП, и может отказаться от заключения договора с ним без объяснения причин.

**21.20.6** Принятие Обществом решения об отказе от заключения договора по результатам проведения Сбора ТКП освобождает Победителя или единственного Участника сбора ТКП от обязанности заключить договор с Обществом.

**21.21. Заключение Договора по заявкам**

**21.21.1** Положения пункта 9.21 применяются для Сбора ТКП.

**21.22. Изменение и расторжение заключенного договора**

**21.22.1** Положения пункта 9.22 применяются для Сбора ТКП.

**21.23. Исполнение договора**

**21.23.1** Положения пункта 9.23 применяются для Сбора ТКП.

**21.24. Особые условия проведения СТКП**

**21.24.1** При необходимости, по решению Уполномоченного органа, Общество вправе не применять установленное требование ко всем Участникам Процедуры закупки, ко всем Заявкам в рамках Процедуры закупки в целях недопущения ограничения конкуренции при проведении Процедуры закупки.

## **22. Предварительный квалификационный отбор**

**22.1.** Предварительный квалификационный отбор (ПКО, Предквалификационный отбор, Аккредитация участников) – способ определения Квалифицированных поставщиков, способных осуществлять поставку определенных товаров, выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, в соответствии с установленными Обществом требованиями к

финансовому состоянию, производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатам работ и услуг и прочим.

**22.2.** ПКО осуществляется в информационных целях, не является офертой, предложением делать оферты, запросом предложений или иной самостоятельной Процедурой закупки, не предполагает заключения договора между Обществом и участником отбора, не создаёт обязанности Общества проводить соответствующую Процедуру закупки, равно как и проводить Процедуру закупки на условиях, указанных в коммерческих предложениях Участников ПКО.

**22.3.** Задачей ПКО является определение (аккредитация) наиболее квалифицированных поставщиков для формирования Заказчиком реестра Квалифицированных поставщиков по видам продукции для последующего их приглашения к участию в Процедурах закупки, предусмотренных настоящим Положением.

**22.4.** ПКО может проводиться непосредственно перед Процедурой закупки или быть разнесенным с Процедурой закупки по времени. При проведении Процедуры закупки Общество вправе не учитывать результаты ПКО.

**22.5.** При формировании требований/критериев и прочих условий ПКО Общество вправе привлекать третьих лиц, в том числе использовать результаты предварительного исследования рынка, проводимого в соответствии с положениями пункта п.9.2 Положения.

**22.6.** Общество вправе отказаться от проведения ПКО или отменить результаты ПКО без объяснения причин в любой момент. В таком случае Общество не обязано возмещать ущерб (включая, убытки прямые или косвенные, или упущенную выгоду) Участников ПКО, связанных с участием в ПКО.

**22.7.** ПКО может применяться ко всем Способам закупки, предусмотренным настоящим Положением. ПКО применяется, как правило, только для Крупных закупок.

**22.8.** Информация, порядок и условия проведения ПКО в Открытой форме сообщаются неограниченному кругу лиц путем размещения Извещения и Документации в ЕИС, а если ПКО проводится в Электронной форме – и на ЭТП.

**22.9. Информирование потенциальных Участников предквалификационного отбора**

**22.9.1** Извещение о ПКО размещается Обществом не менее чем за 5 рабочих дней до даты окончания приема Заявок на участие в ПКО.

**22.9.2** Общество вправе до окончания срока подачи заявок на участие в ПКО вносить изменения в Документацию. Со дня внесения изменений в Документацию до дня окончания приема Заявок должно оставаться не менее 3 рабочих дней. В случае необходимости, срок подачи Заявок должен быть скорректирован таким образом, чтобы между датой опубликования изменений в Документацию и финальной датой подачи Заявок было не менее 3 (трех) рабочих дней.

**22.9.3** Разъяснения Документации предоставляются на основании запросов заинтересованных лиц. Общество обязано ответить на любой письменный запрос заинтересованного лица, касающийся разъяснения положений Документации. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Общество обязано направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Документации, если указанный запрос поступил к Обществу не менее чем за 2 рабочих дня до дня окончания приема заявок.

**22.10. Документация предквалификационного отбора**

**22.10.1** Документация ПКО включает в себя:

- а) извещение об отборе;
- б) документацию об отборе.

**22.10.2** Извещение об отборе должно содержать следующие сведения:

- а) способ отбора – Предварительный квалификационный отбор;

 Коммерческая дирекция	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00</b> <b>26.06.2023</b> <b>Стр. 72 из 96</b>
---	----------------------------	--

- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес Общества, адрес электронной почты, номер телефона и факса контактного лица по отбору;
- в) предмет отбора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) срок, место и порядок предоставления Документации;
- д) место и дата рассмотрения предложений Участников ПКО;
- е) иные сведения.

**22.10.3** В Документации должны быть указаны следующие сведения, если Документацией не предусмотрено иное:

- а) установленные Обществом требования (или примерные требования) к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Общества;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в ПКО;
- в) требования к описанию Участниками ПКО поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;
- г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (если возможно определить на данном этапе);
- е) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ж) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок на участие в ПКО;
- з) требования к Участникам ПКО и перечень документов, представляемых Участниками ПКО для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- и) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам ПКО разъяснений положений Документации;
- к) место и дата рассмотрения предложений Участников ПКО и подведения итогов отбора.

**22.10.4** Документацией может быть предусмотрена предполагаемая (ориентировочная) НМЦД, в таком случае точная НМЦД должна быть указана в документации соответствующей Процедуры закупки, для которой проводится ПКО.

### **22.11. Требования к Участникам предквалификационного отбора**

**22.11.1** Общество вправе установить требования к Участникам ПКО, в том числе, оцениваемые по измеряемым критериям, в соответствии с пунктом 9.6 настоящего Положения.

**22.11.2** Общество вправе установить и дополнительные требования к финансовому состоянию Участника ПКО.

**22.11.3** Количество присваиваемых баллов по измеряемым критериям может быть определено Обществом по своему усмотрению с учетом порядка, установленного в Документации путем установления лимитов с учетом их значимости для Общества. Для определения количества присваиваемых баллов по измеряемым критериям Общество вправе привлекать экспертов (третьих лиц).

### **22.12. Заявка на участие в предквалификационном отборе**

**22.12.1** Для участия в ПКО Участник ПКО должен подать Заявку на участие в ПКО, информацию, документы, образцы, макеты, лекала, иное, предусмотренные Положением и Документацией.

**22.12.2** Документы (включая Заявку), образцы, макеты, лекала, иное, предусмотренные Документацией предквалификационного отбора должны быть поданы в полном объеме, в срок и по адресу, предусмотренные такой Документацией. Документы (включая Заявку) подаются в



 <p>Коммерческая дирекция</p>	<p><b>Положение о закупке</b></p>	<p><b>Ревизия 00</b> <b>26.06.2023</b></p> <hr/> <p><b>Стр. 73 из 96</b></p>
---	-----------------------------------	--

письменной форме или в форме электронного документа (при проведении закупок на ЭТП — через ЭТП) и должны соответствовать требованиям Положения и Документации. Порядок предоставления образцов, макетов, лекал, иного устанавливается Документацией.

**22.12.3** Любой Участник ПКО вправе подать только одну Заявку, если иные последствия подачи более одной Заявки не предусмотрены Документацией.

**22.12.4** Общество вправе отстранить Участника ПКО в любой момент, если обнаружит, что он не соответствует требованиям, указанным в Документации.

**22.12.5** В случае проведения процедуры ПКО в электронной форме на ЭТП, оформление Заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей ЭТП, с соблюдением требований настоящего Положения.

**22.12.6 Обеспечение заявки.** Положения пункта 9.10 применяются для Предквалификационного отбора. При этом действие обеспечения, предоставляемого Участниками ПКО, может быть распространено и на Процедуру закупки, для целей проведения которой проводится ПКО.

**22.13. Порядок подачи Заявок на участие в предквалификационном отборе**

**22.13.1** Заявки представляются по форме, в порядке, месте и до истечения срока, указанного в Документации.

**22.13.2** Заявка должна содержать все сведения, указанные Заказчиком в Документации.

**22.13.3** Требования к оформлению Заявки, а также примерная форма Заявки устанавливаются в Документации.

**22.13.4** Прием Заявок прекращается в день и час, указанные в Документации.

**22.13.5** Участник ПКО, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента окончания приема Заявок.

**22.13.6** Заявка, поступившая после истечения срока представления заявок, не принимается Обществом.

**22.13.7** Если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка или не подана ни одной Заявки, ПКО признается несостоявшимся.

**22.14. Сведения о поступивших Заявках на участие в предквалификационном отборе**

**22.14.1** Сведения о поступивших Заявках оглашаются на заседании Уполномоченного органа.

**22.14.2** В ходе зачитывания предложений Участников ПКО любой из членов Уполномоченного органа, исходя из представленных в Заявке документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом (состав Заявки, ее изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование Участника ПКО;
- 3) любую другую информацию, которую Комиссия по закупке сочтет нужным огласить.

**22.15. Этапы Предквалификационного отбора**

**22.15.1** ПКО может включать в себя один или несколько этапов, в том числе, оценку Заявок по измеряемым критериям.

**22.16. Порядок рассмотрения Заявок на участие в предквалификационном отборе.**

**22.16.1** Если иное не предусмотрено Документацией, Уполномоченный орган в срок не более 20 (двадцати) рабочих дней с момента окончания подачи Заявок рассматривает Заявки на соответствие требованиям, установленным Документацией, и осуществляет проверку соответствия Участников ПКО, требованиям, установленным Документацией. В ходе рассмотрения Заявок Уполномоченный орган вправе направить запросы Участникам, касающиеся разъяснения или дополнения положений Заявок, в том числе представление отсутствующих документов.

**22.16.2** В ходе рассмотрения Заявок Уполномоченный орган вправе привлекать третьих лиц либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие специального мнения и направлять запросы Участникам и иным лицам в порядке, предусмотренном Документацией и (или) Положением о закупке.

**22.16.3** В ходе рассмотрения Заявок Уполномоченный орган вправе проверять достоверность сведений, указанных в Заявке, в том числе осуществить выездную проверку.

**22.16.4** Уполномоченный орган вправе посредством почтового уведомления по адресам электронной почты указанных Участниками в своих Заявках, направить приглашения Участникам ПКО, для присутствия их на заседании Уполномоченного органа в целях обсуждения технических и иных аспектов планируемой закупки.

**22.16.5** При рассмотрении Заявок Участник ПКО признается не прошедшим отбор в случае:

- 1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствия Участника ПКО требованиям, установленным Документацией.
- 3) поступления более одной Заявки от одного Участника если иные последствия не предусмотрены Документацией;
- 4) Участник не набрал необходимое количество баллов, предусмотренное в Документации, если Документацией предусмотрена оценка по измеряемым критериям.
- 5) в иных случаях, предусмотренных Документацией.

**22.16.6** Если Документацией не предусмотрен иной порядок рассмотрения Заявок, на основании результатов рассмотрения Заявок Уполномоченным органом принимается решение о прохождении или о непрохождении ПКО каждым Участником ПКО. В случае, если Документацией предусмотрены Специальные квалификационные требования, в том числе оцениваемые по измеряемым критериям, то Заказчик вправе предусмотреть в Документации иной порядок рассмотрения Заявок, оформления и опубликования протоколов с учетом положений настоящей статьи и принципов осуществления закупочной деятельности, предусмотренных в пункте 1.7 Положения.

#### **22.17. Подведение итогов Предквалификационного отбора**

**22.17.1** После рассмотрения Заявок и принятия решения о прохождении или о непрохождении ПКО каждым Участником ПКО, Уполномоченный орган оформляет протокол подведения итогов (либо иной протокол, предусмотренный Документацией).

**22.17.2** Если иное не предусмотрено Документацией, протокол, оформляемый по итогам ПКО должен содержать:

- 1) информацию о признании ПКО несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания отбора несостоявшимся;
- 2) информацию о признании ПКО состоявшимся в случае, если он был признан таковым;
- 3) иную информацию.

**22.17.3** Протокол, оформляемый по итогам ПКО, подписывается всеми присутствующими членами Уполномоченного органа в день окончания рассмотрения Заявок на участие в отборе и размещается Общественно в ЕИС или ЭТП (при проведении отбора в электронной форме) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его подписания.

**22.17.4** Заказчик вправе не указывать в протоколе подведения итогов порядок рассмотрения и оценивания Заявок, если Документацией предусмотрена оценка по измеряемым критериям, а также результаты, в случае последующего проведения Неконкурентной процедуры закупки, по результатам которой будет опубликован Итоговый протокол, содержащий, в том числе, сведения о результатах ПКО. В таком случае, по итогам ПКО, каждому из Участников ПКО



Заказчик направляет уведомление, содержащее исчерпывающую информацию об оценивании и прохождении (непрохождении) ими ПКО соответствующего участника в соответствии с порядком, предусмотренным Документацией ПКО.

**22.17.5** В случае если по результатам проведения ПКО прошедшим ПКО признан только один Участник предквалификационного отбора или ни один Участник ПКО (в том числе в случае, когда не было подано ни одной Заявки на участие в ПКО), ПКО признается несостоявшимся. В этом случае Уполномоченный орган вправе:

- 1) провести ПКО повторно. При этом Общество вправе изменить его условия;
- 2) осуществить Закупку у Единственного поставщика в соответствии с нормами настоящего Положениями;
- 3) провести Процедуру закупки без учета результатов ПКО;
- 4) отказаться от проведения Процедуры закупки.

### **23. Хранение документации**

**23.1.** Протоколы, составляемые в ходе осуществления Процедур, а также по итогам Процедур, преддоговорных переговоров, Заявки на участие, Повторные Заявки, Документация, Извещения, изменения, внесенные в Документацию, разъяснения положений Документации, хранятся Обществом не менее трех лет. Допускается хранение указанных документов в электронном виде.

**23.2.** Электронное голосование, а также согласование и (или) утверждение документов в рамках Процедур, осуществленное посредством системы электронного документооборота Общества, приравнивается к соответствующим действиям должностных лиц в бумажной форме.

### **24. Компетенции и ответственность органов закупочной деятельности**

#### **24.1. Органы закупочной деятельности Общества**

**24.1.1** К органам закупочной деятельности Общества относятся:

- Правление Общества;
- Генеральный директор;
- Заместитель генерального директора по коммерческой деятельности;
- Заместитель коммерческого директора по снабжению;
- Специалист по аналитической работе и планированию снабжения;
- Уполномоченный орган;
- Инициатор;
- Отдел закупок;
- Отдел правового сопровождения снабжения;
- Служба экономической безопасности;
- Служба правовых и имущественных отношений (СПиИО).

**24.1.2** Права, обязанности и функции конкретных работников того или иного органа закупочной деятельности Общества определяются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и (при необходимости) иными локальными нормативными актами Общества, а также формализованными решениями руководителя соответствующего структурного подразделения.

**24.1.3** Порядок взаимодействия органов закупочной деятельности регулируется законодательством, учредительными документами Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

**24.1.4** Все сотрудники Общества несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное исполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением.

#### **24.2. Правление Общества**

Правление Общества в рамках своей компетенции:

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00</b> <b>26.06.2023</b> <b>Стр. 76 из 96</b>
--	----------------------------	--

а) утверждает настоящее Положение и изменения в него, «Положение о комиссии по закупке» и изменения в него, а также иные внутренние документы Общества, регламентирующие закупочную деятельность, в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общества;

б) осуществляет корпоративное одобрение Крупной сделки (в рамках своих компетенций);

в) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

#### **24.3. Генеральный директор**

Генеральный директор в рамках своей компетенции:

а) утверждает внутренние документы Общества, регламентирующие закупочную деятельность (за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Правления), в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общества;

б) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

#### **24.4. Заместитель генерального директора по коммерческой деятельности**

Заместитель генерального директора по коммерческой деятельности в рамках своей компетенции:

а) осуществляет контроль Закупок в Обществе в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами;

б) утверждает методологию организации закупочной деятельности в Обществе;

в) утверждает годовой отчет Общества о проведении закупок;

г) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

#### **24.5. Заместитель коммерческого директора по снабжению**

а) разрабатывает методологию организации закупочной деятельности в Обществе;

б) утверждает план проведения Процедуры закупки по конкретной Заявке на потребность (включая определение Способа закупки, сроков прохождения отдельных этапов Процедуры закупки), утверждает включение Заявки на потребность в План закупки;

в) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

г) организывает процесс осуществления Закупок в Обществе в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами.

д) утверждает План закупки, План закупки ИВЛ, изменения (корректировки) Плана закупки, Плана закупки ИВЛ.

#### **24.6. Уполномоченный орган**

Уполномоченный орган в рамках своей компетенции:

а) утверждает Извещение, Документацию, изменения в Извещении, Документации, при этом может принять решение об изменении первоначально запланированного Способа закупки и формы проведения Процедуры;

б) осуществляет вскрытие конвертов с Заявками (в случае бумажной формы подачи Заявок);

в) организывает проверку Заявок и Участников на соответствие требованиям, приведенным в Извещении, Документации, принимает решение об отборе либо отклонению Заявок по результатам рассмотрения;



г) оценивает условия допущенных к участию в Процедуре закупки Заявок, сопоставляет Заявки, присваивает порядковые номера Заявкам в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора;

д) принимает решение о заключении либо не заключении договора, а также о проведении процедуры улучшения предложений;

е) в случае признания Процедуры несостоявшейся принимает решение о дальнейших шагах согласно Положению;

ж) принимает решение по Закупке у Единственного поставщика по основаниям, указанным в настоящем Положении;

з) иницирует и утверждает результаты преддоговорных переговоров;

и) принимает решение о заключении Договора по заявкам с более чем одним Участником (с Альтернативными поставщиками), утверждает порядок Альтернативного выбора;

к) принимает решение о внесении изменений (либо о расторжении) в ранее заключенные по результатам Процедур закупки договоры;

л) при необходимости, дает указания о внесении изменений в разъяснения положений Извещения, Документации;

м) утверждает Уполномоченного на размещение заказов, если в качестве одного необходимо назначить структурное подразделение или должностное лицо иное, чем Отдел закупок;

н) осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества;

о) рассматривает и подготавливает ответы на жалобы (заявления, обращения) о нарушениях проведения Процедуры закупки.

#### **24.7. Инициатор**

Инициатор в рамках своей компетенции:

а) обеспечивает формирование и направление на согласование и утверждение Заявки на потребность (приобретение товаров, работ, услуг) для дальнейшего включения в План закупки на очередной финансовый год;

б) с учетом требований отраслевого законодательства, в том числе указанного в п. 2.2 Положения, в случае применимости, определяет и обосновывает требуемые характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, а также предлагает и обосновывает Квалификационные требования, готовит Технические требования для Заявки на потребность и Извещения о закупке, Документации о закупке;

в) иницирует изменения в Заявку на потребность;

г) обеспечивает надлежащее и своевременное оформление и предоставление в Отдел закупок пакета документов, необходимого для проведения Процедуры закупки (включая своевременное согласование и утверждение Заявки на потребность), в соответствии с внутренними регламентными документами Общества;

д) своевременно предоставляет дополнительную информацию по запросу Уполномоченного органа и (или) Отдела закупок (в частности, по запросам на разъяснения положений Извещения, Документации, Технические требования, Квалификационных требований);

е) отвечает за соответствие условий и положений Технические требования в Документации условиям и положениям Технические требования в составе договора, заключенного по итогам Процедуры закупки;



ж) осуществляет контроль за исполнением заключенного в результате Процедуры закупки договора;

з) принимает решения в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

и) контролирует, чтобы накопленная сумма закупок (размещенных заказов) по Договору по заявкам не превышала накопленную сумму Заявок на потребность, исполняемых по такому договору и сумму самого Договора;

к) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

#### **24.8. Отдел закупок**

Отдел закупок в рамках своей компетенции:

а) осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности Уполномоченного органа;

б) размещает информацию о процедуре в ЕИС и на ЭТП;

в) готовит и размещает разъяснения положений Извещения, Документации в ЕИС и на ЭТП;

г) организует проведение процедуры, включая подготовку Извещения, Документации;

д) принимает, обеспечивает сохранность и конфиденциальность Заявок, до и после момента их вскрытия;

е) формирует и размещает протоколы, составляемые в ходе осуществления и по результатам процедур, в ЕИС;

ж) подготавливает справочные, информационные, аналитические материалы по итогам организации и проведения процедур;

з) формирует проект (черновик) порядка альтернативного выбора;

и) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

#### **24.9. Отдел правового сопровождения снабжения**

Отдел правового сопровождения снабжения в рамках своей компетенции:

а) обеспечивает заключение договора по результатам процедуры закупки;

б) обеспечивает внесение изменений в заключенные договоры согласно решению Уполномоченного органа и (или) других компетентных по такому решению органов закупочной деятельности;

в) ведет реестр договоров, заключенных по результатам процедур закупки, стоимость которых превышает Пороговую стоимость мелкой закупки;

г) оказывает правовую поддержку Отделу закупок и Специалисту по планированию;

д) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

#### **24.10. Специалист по аналитической работе и планированию снабжения:**

а) формирует проект Плана закупки, Плана закупки ИВЛ для дальнейшего утверждения Заместителем генерального директора по коммерческой деятельности;


б) готовит и согласовывает изменения (корректировки) в Плане закупки, Плане закупки ИВЛ на основании утвержденных Заявок на потребность;

в) размещает в ЕИС План закупки, План закупки ИВЛ и изменения к ним;

г) формирует и размещает в ЕИС отчетность по заключенным договорам по результатам процедур закупки, отчетность по закупкам у Субъектов МСП.

#### **24.11. Служба экономической безопасности**

Служба экономической безопасности в рамках своей компетенции:

 <p>КОММЕРЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ СИМФЕРОПОЛЬ</p>	<p><b>Положение о закупке</b></p>	<p>Ревизия 00 26.06.2023</p> <p>Стр. 79 из 96</p>
---	-----------------------------------	---

- а) осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения Процедур;
- б) готовит заключения о надежности и финансовой устойчивости контрагентов;
- в) имеет право наложить запрет на дальнейшее проведение Процедуры закупки с связи с выявленными нарушениями и/или инициировать служебную проверку/расследование;
- г) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

#### **24.12. Служба правовых и имущественных отношений**

Служба правовых и имущественных отношений в рамках своей компетенции:

- а) при проведении Процедуры закупки контролирует соблюдение требований законодательства, настоящего Положения и внутренних регламентных документов Общества при проведении Процедур;
- б) имеет право наложить запрет на дальнейшее проведение Процедуры в связи с выявленными нарушениями и/или инициировать внутреннее служебное расследование;
- в) оказывает правовую поддержку иным органам закупочной деятельности;
- г) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

#### **24.13. Требования к лицам, участвующим в закупочной деятельности Общества**

**24.13.1** Под лицами, участвующими в закупочной деятельности Общества, понимаются лица, которые:

- а) являются работниками Общества, выполняющими какие-либо действия в рамках осуществления Процедур;
- б) не являясь работниками Общества, являются сторонними членами Комиссии по закупке, приглашенными экспертами.

**24.13.2** Лица, участвующие в закупочной деятельности Общества обязаны:

- а) строго соблюдать действующие локальные нормативные акты Общества по закупочной деятельности;
- б) немедленно докладывать руководству Общества о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Общества, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности;
- в) ставить в известность руководство Общества о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои функции.

**24.13.3** Лицам, участвующим в закупочной деятельности Общества, запрещается:

- а) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности, Документацией о закупке;
- б) получать какие-либо личные выгоды от проведения Закупки, за исключением официально установленного Обществом вознаграждения;
- в) предоставлять, кому бы то ни было, любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности, Документацией о закупке;

	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00 26.06.2023</b>
Коммерческая дирекция		<b>Стр. 80 из 96</b>

г) вступать и (или) иметь с участниками Процедур отношения, о которых неизвестно руководству Общества и которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои функции;

д) проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности, Документацией переговоры с участниками Процедур.

**24.13.4** Требования и обязанности, установленные выше, для лиц, не являющихся работниками Общества, должны быть закреплены в соответствующих договорах.

**24.13.5** При первичном назначении лица в состав какого-либо Уполномоченного органа, такое лицо перед началом работы обязано ознакомиться со всеми локальными нормативными актами Общества, регламентирующими правила закупки товаров, работ, услуг, включая, помимо прочего, требования к закупаемым товарам, работам, услугам.

**24.13.6** При наличии обстоятельств, связанных с конкретной Процедурой, которые не позволяют любому лицу, участвующему в закупочной деятельности, беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои функции, указанное лицо обязано незамедлительно поставить в известность о таких обстоятельствах Заместителя коммерческого директора по снабжению, Заместителя генерального директора по внутренней безопасности и Генерального директора Общества в письменном виде.

**24.13.7** Запрещается дробить объем закупок на части, чтобы путем снижения НМЦД получить возможность провести закрытую Процедуру закупки или изменить лимиты ответственности за принятие решений, не соответствующих данной Закупке. Под дроблением закупок понимается умышленное уменьшение объема отдельной закупки, НМЦД при условии, что заказчику в лице Инициатора потребность в такой продукции на плановый период заранее известна и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну Процедуру закупки для закупки всего объема требуемой продукции.

## **25. Контроль за Процедурами**

**25.1.1** Общий контроль за соблюдением Обществом установленного порядка и правил организации, проведения Процедур, заключения договоров по результатам Процедур осуществляет в рамках своей компетенции Заместитель Коммерческого директора по снабжению Общества.


**25.1.2** Непосредственный контроль на различных этапах закупочной деятельности осуществляет руководитель органа закупочной деятельности, к функции которого относится организация, проведение Процедур или заключение договоров по результатам Процедур.

**25.1.3** В случае выявления фактов нарушения порядка организации, проведения Процедур, заключения договоров по результатам Процедур руководитель органа закупочной деятельности Общества уведомляет об этом Заместитель генерального директора по коммерческой деятельности Общества, Заместителя Коммерческого директора по снабжению Общества.

**25.1.4** При получении информации о нарушении порядка организации, проведения Процедур или заключения договоров с участниками Процедур Заместитель генерального директора по коммерческой деятельности, Заместитель Коммерческого директора по снабжению Общества вправе приостановить Процедуру для получения дополнительной информации и определения существенности нарушений.

**25.1.5** В случае выявления фактов существенного нарушения порядка организации, проведения Процедур, заключения договоров по результатам Процедур Заместитель генерального директора по коммерческой деятельности, Заместитель Коммерческого директора по снабжению



 Коммерческая дирекция	<b>Положение о закупке</b>	<b>Ревизия 00</b> <b>26.06.2023</b> <b>Стр. 81 из 96</b>
---	----------------------------	--

Общества по своему усмотрению вправе принять решение о прекращении соответствующего этапа Процедуры, а также принять иные меры в соответствии с законодательством.

**25.1.6** Заместитель генерального директора по коммерческой деятельности, Заместитель Коммерческого директора по снабжению Общества председатель Комиссии по закупке или иное лицо из числа членов Уполномоченного органа вправе на любом этапе Процедуры потребовать от любых сотрудников Общества предоставления любой информации и документации, необходимой для осуществления контроля за Процедурой.

## 26. Ответственность

**26.1.1** Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением и принятыми в их развитие локальными документами, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Конкретные формы и размер дисциплинарной ответственности устанавливаются локальными документами Общества. Орган или лицо Общества, уполномоченное соответствующим образом, вправе инициировать рассмотрение соответствующими органами Общества вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших правила осуществления закупочной деятельности.

**26.1.2** Ответственность за подготовку, утверждение, корректировку и исполнение Плана закупок Общества несет Заместитель Коммерческого директора по снабжению Общества.

**26.1.3** Руководители структурных подразделений, выступающих Инициаторами, несут персональную ответственность в случаях некачественного планирования, в том числе:

- а) оформления Заявок на потребность, не обусловленных реальными потребностями;
- б) несвоевременного планирования закупок, несвоевременного формирования и размещения Заявок на потребность;
- в) частых корректировок Плана закупок, Плана закупок ИВЛ, размещения «срочных» Заявок на потребность, вызванных непредусмотрительностью или иными причинами;
- г) необоснованного «дробления» закупок на более мелкие;
- д) необоснованного инициирования Закупки у Единственного поставщика;
- е) чрезмерно низкой НМЦД;
- ж) несоблюдения требований отраслевого законодательства и локальных нормативных актов Общества;
- з) распространение каких-либо сведений сторонним лицам, ставших им известными в ходе проведения процедуры закупки.

**26.1.4** Лица, утвердившие и согласовавшие Извещение, Документацию, несут ответственность за установленные Технические требования, Квалификационные требования, Коммерческие условия, критерии отбора и оценки Заявок.

**26.1.5** Члены Уполномоченного органа и Уполномоченные лица несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них функций.

Заместитель генерального директора  
по коммерческой деятельности

С.А. Дяйкин



Коммерческая дирекция

**Положение о закупке**Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 83 из 96

**Приложение № 2****Перечень товаров, работ, услуг,  
при осуществлении закупок которых применяются  
иные (более 7 рабочих дней) сроки оплаты**

Срок оплаты Обществом поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги с даты приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, не должен превышать срока, установленного частью 5.3 статьи 3 Федерального закона N 223-ФЗ, за исключением случаев, установленных в соответствии с частью 5.4 статьи 3 Федерального закона N 223-ФЗ и предусматривающих иные сроки оплаты по перечню товаров, работ, услуг согласно приложению № 2 к Положению о закупке.

При оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, указанных в Приложении № 2 к Положению о закупке, Общество вправе указать в договоре сроки оплаты в пределах, установленных в Приложении № 2 к Положению о закупке.

<b>№ п/п</b>	<b>Код ОКПД 2</b>	<b>Наименование товаров, работ, услуг</b>	<b>Срок или порядок оплаты</b>
1	01.1	Культуры однолетние	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
2	08.93	Соль и хлорид натрия чистый, вода морская	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
3	10.11	Мясо и прочие продукты убоя, включая мясо консервированное	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
4	10.13	Продукция мясная пищевая, в том числе из мяса птицы	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
5	10.20	Рыба переработанная и консервированная, ракообразные и моллюски	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
6	10.3	Фрукты и овощи переработанные и консервированные	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 84 из 96

7	10.51	Молоко и молочная продукция	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
8	10.61	Продукция мукомольно-крупяного производства	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
9	10.71	Изделия хлебобулочные; мучные кондитерские изделия, торты и пирожные недлительного хранения	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
10	10.82	Какао, шоколад и изделия кондитерские сахаристые	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
11	10.83	Чай и кофе обработанные	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
12	10.89	Продукты пищевые прочие, не включенные в другие группировки	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
13	13.93	Ковры и ковровые изделия	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
14	13.96	Изделия текстильные технического назначения прочие	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
15	14.12	Спецодежда	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 85 из 96

16	14.13	Одежда верхняя прочая	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
17	14.14.2	Белье нательное, кроме трикотажного или вязаного	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
18	15.20	Обувь	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
19	17	Бумага и изделия из бумаги	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
20	19.20	Нефтепродукты	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
21	20.13	Вещества химические неорганические основные прочие	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
22	20.3	Материалы лакокрасочные и аналогичные для нанесения покрытий, полиграфические краски и мастики	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
23	20.59	Продукты химические прочие, не включенные в другие группировки	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
24	21.20	Препараты лекарственные и материалы, применяемые в медицинских целях	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке



Коммерческая дирекция

Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 86 из 96

25	22.11	Шины, покрышки и камеры резиновые; восстановление протекторов и резиновых шин	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
26	22.19.3	Трубы, трубки, шланги и рукава из вулканизированной резины, кроме твердой резины (эбонита)	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
27	22.19.7	Изделия из вулканизированной резины, не включенные в другие группировки; резина твердая (эбонит) и изделия из твердой резины (эбонита)	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
28	22.21	Плиты, листы, трубы и профили пластмассовые	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
29	22.22	Изделия пластмассовые упаковочные	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
30	22.29	Изделия пластмассовые прочие	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
31	23.19.12.150	Стекла для витражей и аналогичные стекла	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
32	23.63	Бетон, готовый для заливки (товарный бетон)	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
33	23.91	Изделия абразивные	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 87 из 96

34	24.20	Трубы, профили пустотелые и их фитинги стальные	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
35	25.11	Металлоконструкции строительные и их части	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
36	25.73	Инструмент	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
37	25.93.15	Проволока, прутки присадочные, стержни, пластины, электроды с покрытием или проволока с флюсовым сердечником	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
38	25.94	Изделия крепежные и винты крепежные	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
39	26.12.3	Карты со встроенными интегральными схемами (смарт-карты)	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
40	26.20	Компьютеры и периферийное оборудование	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
41	26.30	Оборудование коммуникационное	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
42	26.51	Оборудование для измерения, испытаний и навигации	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 88 из 96

43	26.70	Приборы оптические и фотографическое оборудование	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
44	27.11	Электродвигатели, генераторы и трансформаторы	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
45	27.20	Батареи и аккумуляторы	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
46	27.32	Провода и кабели электронные и электрические прочие	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
47	27.40	Оборудование электрическое осветительное	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
48	27.90	Оборудование электрическое прочее	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
49	27.90.11	Машины электрические и аппаратура специализированные	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
50	27.90.7	Устройства электрической сигнализации, электрооборудование для обеспечения безопасности или управления движением на железных дорогах, трамвайных путях, автомобильных дорогах, внутренних водных путях, площадках для парковки, в портовых сооружениях или на аэродромах	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 89 из 96

51	28.13	Насосы и компрессоры прочие	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
52	28.14	Арматура трубопроводная (арматура) (краны, клапаны и прочие)	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
53	28.15	Подшипники, зубчатые колеса, зубчатые передачи и элементы приводов	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
54	28.22	Оборудование подъемно-транспортное	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
55	28.23	Машины офисные и оборудование, кроме компьютеров и периферийного оборудования	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
56	28.25	Оборудование промышленное холодильное и вентиляционное	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
57	28.29	Машины и оборудование общего назначения прочие, не включенные в другие группировки	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
58	28.30	Машины и оборудование для сельского и лесного хозяйства	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
59	28.93	Оборудование для производства пищевых продуктов, напитков и табачных изделий	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке





Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 90 из 96

60	28.99	Оборудование специального назначения прочее, не включенное в другие группировки	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
61	29.10	Средства автотранспортные	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
62	29.20.2	Прицепы и полуприцепы; контейнеры	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
63	29.32	Комплекующие и принадлежности для автотранспортных средств прочие	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
64	30.99	Средства транспортные и оборудование прочее, не включенные в другие группировки	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
65	31.01	Мебель для офисов и предприятий торговли	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
66	32.91	Метлы и щетки	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
67	32.99.11	Уборы головные защитные и средства защиты прочие	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
68	33.12	Услуги по ремонту оборудования	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 91 из 96

69	33.13	Услуги по ремонту электронного и оптического оборудования	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
70	33.14	Услуги по ремонту электрического оборудования	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
71	33.17	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию прочих транспортных средств и оборудования	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
72	33.19	Услуги по ремонту прочего оборудования	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
73	37	Услуги по водоотведению; шлам сточных вод	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
74	38.11	Отходы неопасные; услуги по сбору неопасных отходов	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
75	42.11	Дороги автомобильные и автомагистрали; строительные работы по строительству автомобильных дорог и автомагистралей	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
76	42.22	Сооружения и строительные работы по строительству коммунальных объектов для электроснабжения и связи	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
77	43.21	Работы электромонтажные	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 92 из 96

78	43.29	Работы строительно-монтажные прочие	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
79	43.32	Работы столярные и плотничные	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
80	43.33	Работы по устройству покрытий полов и облицовке стен	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
81	43.34	Работы малярные и стекольные	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
82	43.39	Работы завершающие и отделочные в зданиях и сооружениях, прочие	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
83	43.91	Работы кровельные	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
84	45.20	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
85	46.49.19	Услуги по оптовой торговле бытовыми изделиями и оборудованием, не включенными в другие группировки	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
86	46.69	Услуги по оптовой торговле прочими машинами и оборудованием	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 93 из 96

87	46.71.12	Услуги по оптовой торговле моторным топливом, включая авиационный бензин	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
88	47.76	Услуги по розничной торговле цветами и другими растениями, семенами, удобрениями, домашними животными и кормами для домашних животных в специализированных магазинах	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
89	49.39	Услуги сухопутного пассажирского транспорта прочие, не включенные в другие группировки	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
90	52.29	Услуги транспортные вспомогательные прочие	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
91	56.10	Услуги ресторанов и услуги по доставке продуктов питания	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
92	58.29	Услуги по изданию прочего программного обеспечения	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
93	61.90	Услуги телекоммуникационные прочие	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
94	62.01	Продукты программные и услуги по разработке и тестированию программного обеспечения	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
95	62.02	Услуги консультативные, связанные с компьютерной техникой	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 94 из 96

96	62.09	Услуги в области информационных технологий прочие и компьютерные услуги	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
97	63.11	Услуги по обработке данных, размещению и взаимосвязанные услуги	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
98	65.12	Услуги по страхованию, кроме страхования жизни	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
99	68.20	Услуги по сдаче в аренду (внаем) собственного или арендованного недвижимого имущества	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
100	71.12	Услуги в области инженерно-технического проектирования и связанные технические консультативные услуги	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
101	71.20	Услуги в области технических испытаний, исследований, анализа и сертификации	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
102	73.12	Услуги по представительству в средствах массовой информации	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
103	74.90.20.140	Услуги (работы) в области защиты информации	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
104	80.10.1	Услуги охранных служб, в том числе частных	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке



Коммерческая дирекция

## Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 95 из 96

105	81.21	Услуги по общей уборке зданий	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
106	81.22	Услуги по чистке и уборке зданий и промышленной уборке прочие	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
107	81.29.11	Услуги по дезинфекции, дезинсекции и дератизации	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
108	81.30	Услуги по планировке ландшафта	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
109	82.91	Услуги агентств по сбору платежей и бюро кредитной информации	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
110	84.25.11	Услуги по тушению и предупреждению пожаров; услуги по обеспечению безопасности в области использования атомной энергии	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
111	85.42	Услуги по дополнительному профессиональному образованию	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
112	86.21	Услуги в области общей врачебной практики	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
113	86.90	Услуги в области медицины прочие	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке



Коммерческая дирекция

Положение о закупке

Ревизия 00  
26.06.2023

Стр. 96 из 96

114	94.99	Услуги прочих общественных организаций и прочих некоммерческих организаций, кроме религиозных и политических организаций	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
115	95.11	Услуги по ремонту компьютеров и периферийного оборудования	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
116	96.01	Услуги по стирке и чистке (в том числе химической) изделий из тканей и меха	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
117	85.41	Услуги по дополнительному образованию детей и взрослых	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке
118	65.12	Услуги по страхованию, кроме страхования жизни	Оплата поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в течение 240 календарных дней; в утверждённом договором порядке