

Приложение № 2  
к решению Совета директоров  
Акционерного общества «Росгеология»  
от 19.08.2016, протокол № 32

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета директоров  
Акционерного общества «Росгеология»  
от 19.08.2016, протокол № 32

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупке товаров, работ, услуг  
Акционерного Общества «Росгеология»**

Москва, 2016 г.

## Содержание

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
1.1. Введение.....	4
1.2. Область действия.....	4
1.3. Цели и принципы закупочной деятельности .....	4
1.4. Порядок утверждения и введения в действие .....	5
1.5. Термины и определения .....	5
<b>2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР .....</b>	<b>9</b>
2.1. Организация закупочной деятельности .....	9
2.2. Формирование плана закупки .....	10
2.3. Информационное обеспечение закупки.....	10
2.4. Подготовка к проведению закупки .....	13
2.5. Формирование начальной (максимальной) цены договора .....	14
2.6. Требования к участникам закупки .....	15
2.7. Обеспечение заявки и исполнения договора .....	17
<b>3. СПОСОБЫ ЗАКУПОК.....</b>	<b>20</b>
<b>4. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА .....</b>	<b>20</b>
<b>5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА .....</b>	<b>21</b>
<b>6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА .....</b>	<b>21</b>
<b>7. АУКЦИОН .....</b>	<b>22</b>
7.1. Общие положения .....	22
7.2. Порядок и особенности проведения аукциона .....	23
7.3. Особенности проведения закрытого аукциона .....	25
<b>8. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>26</b>
<b>9. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....</b>	<b>27</b>
<b>10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ДВУХЭТАПНОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>28</b>
<b>11. ЗАПРОС ЦЕН.....</b>	<b>29</b>
<b>12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА .....</b>	<b>29</b>
<b>13. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ .....</b>	<b>31</b>
<b>14. ЗАКУПКА ПО УПРОЩЕННОЙ ПРОЦЕДУРЕ .....</b>	<b>31</b>
<b>15. ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЯ .....</b>	<b>32</b>
<b>16. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГОВЫЕ ПЛОЩАДКИ. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ .....</b>	<b>32</b>
<b>17. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР .....</b>	<b>33</b>
17.1. Проведение закупки .....	33

<b>17.2. Порядок подачи заявок на участие в закупке .....</b>	<b>33</b>
<b>17.3. Разъяснение положений закупочной документации и внесение в нее изменений .....</b>	<b>37</b>
<b>17.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупке .....</b>	<b>37</b>
<b>17.5. Оценка заявок на участие в закупке .....</b>	<b>38</b>
<b>17.6. Особенности проведения процедур с переторжкой .....</b>	<b>39</b>
<b>17.7. Проведение переговоров с участниками закупки.....</b>	<b>40</b>
<b>18. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ.....</b>	<b>41</b>
<b>18.1. Общие положения по заключению договора .....</b>	<b>41</b>
<b>18.2. Проведение преддоговорных переговоров .....</b>	<b>41</b>
<b>18.3. Исполнение договора .....</b>	<b>42</b>
<b>18.4. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору .....</b>	<b>42</b>
<b>19. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>43</b>
<b>19.1. Предоставление преференций для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения и субъектов малого и среднего предпринимательства.....</b>	<b>43</b>
<b>19.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства .....</b>	<b>43</b>
<b>19.3. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) .....</b>	<b>45</b>
<b>19.4. Особенности проведения закупок на территории иностранных государств.....</b>	<b>46</b>
<b>19.5. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки .....</b>	<b>46</b>
<b>19.6. Ответность об исполнении договоров .....</b>	<b>47</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....</b>	<b>48</b>

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Введение**

1.1.1. Положение «О закупке товаров, работ, услуг Акционерного общества «Росгеология» (далее – Положение) устанавливает общий порядок организации и проведения закупки товаров, работ, услуг в АО «Росгео» и его дочерних и зависимых хозяйственных обществах, основные требования к элементам закупочного процесса, а также иные нормы, связанные с организацией закупочной деятельности в Обществах.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и иных законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области регулирования закупочной деятельности.

1.1.3. При осуществлении закупочной деятельности Общества руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

### **1.2. Область действия**

1.2.1. Положение не регулирует отношения, предусмотренные ч. 4 ст. 1 Федерального закона № 223-ФЗ.

1.2.2. Положение не распространяется на закупки, проводимые 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», в части, противоречащей данному закону.

1.2.3. Проведение закупок способами, не являющимися торгами, не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса РФ, статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2.4. Проведение закупок, объявленных до даты вступления в силу настоящего Положения, включая подведение их итогов, осуществляется в порядке, действовавшем на дату размещения Извещения и Документации о закупке.

1.2.5. При отсутствии регулирования отдельных вопросов проведения закупочных процедур законодательством и (или) нормативными правовыми актами Российской Федерации работники Обществ, участвующие в процессе закупочной деятельности, руководствуются настоящим Положением.

### **1.3. Цели и принципы закупочной деятельности**

1.3.1. Основной целью закупочной деятельности является своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах в соответствии с установленными требованиями и критериями отбора.

1.3.2. При осуществлении закупочной деятельности Общество руководствуется следующими принципами:

- а) информационная открытость закупки;

б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

в) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (при необходимости с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

#### **1.4. Порядок утверждения и введения в действие**

1.4.1. Положение утверждается и вводится в действие Советом директоров АО «Росгео». Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Совета директоров АО «Росгео».

1.4.2. Дочерние и зависимые хозяйственные общества АО «Росгео» присоединяются к настоящему Положению путем утверждения настоящего Положения решением уполномоченного органа Общества в соответствии с п. 3 ст. 2 Федерального закона № 223-ФЗ. Изменения и дополнения в настоящее Положение становятся обязательными для присоединившихся к настоящему Положению Обществ с даты, утвержденной решением Совета директоров АО «Росгео».

1.4.3. Ответственность за поддержание Положения в актуальном состоянии возлагается на структурное подразделение АО «Росгео», ответственное за проведение закупочных процедур.

#### **1.5. Термины и определения**

1.5.1. **Альтернативное предложение** – предложение, подаваемое Участником закупки дополнительно в составе основного предложения, соответствующее требованиям документации о закупке, но содержащее иные решения и (или) условия договора.

1.5.2. **Аналог** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

1.5.3. **День** – рабочий день, кроме случаев, когда настоящим Положением и (или) извещением и (или) документацией о закупке срок устанавливается в календарных днях.

1.5.4. **Договор** – соглашение об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

1.5.5. **Дочернее хозяйственное общество** – общество с прямой долей владения АО «Росгео» акциями или долями в уставном капитале более двадцати процентов.

1.5.6. **Документация о закупке** – комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки и организационных условиях ее проведения (в соответствии с п. 10 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ), а также иную необходимую информацию, например, технические требования или техническое задание, типовые формы документов, входящие в состав заявки участника и т.д.

1.5.7. **Единая информационная система** – совокупность содержащейся в базах данных информации, определяемой Федеральным законом № 223-ФЗ, и технических средств, обеспечивающих ее формирование, обработку и хранение, а также предоставление такой

информации с использованием функционала единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**1.5.8. Зависимое хозяйственное общество** – общество с косвенной долей владения АО «Росгео» акциями или долями в уставном капитале более двадцати процентов или иное юридическое лицо, в котором АО «Росгео» в соответствии с заключенным договором или иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким юридическим лицом.

**1.5.9. Заказчик** – АО «Росгео», включая филиалы и обособленные подразделения, дочернее или зависимое хозяйственное общество АО «Росгео», для нужд которого осуществляется закупка.

**1.5.10. Закупка** – приобретение товаров, работ, услуг для нужд Заказчика на возмездной основе.

**1.5.11. Закупка в электронной форме** – закупка с использованием электронных средств передачи данных, включая электронную почту и (или) электронную торговую площадку.

**1.5.12. Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, созданный в Обществе для принятия решения по выбору поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг для удовлетворения нужд (потребности) Заказчика и принятия иных решений в рамках обеспечения закупочной деятельности, действующий в соответствии с внутренними нормативными и распорядительными документами Общества. При проведении аукциона комиссия именуется аукционной.

**1.5.13. Закупочная процедура** – процедура выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) в порядке, установленном настоящим Положением.

**1.5.14. Заявка участника закупки (заявка на участие в закупке)** – комплект документов, содержащий ценовые, а также неценовые предложения участника по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг и другие сведения, и документы, предоставляемые для участия в закупочной процедуре в соответствии с требованиями извещения и документации о закупке.

**1.5.15. Инициатор закупки** – структурное подразделение Общества, иницирующее закупку товаров, работ, услуг, требуемых Заказчику для осуществления операционной деятельности, выполнения производственных и инвестиционных программ.

**1.5.16. Извещение о закупке** – извещение о проведении закупочной процедуры, содержащее информацию о закупке и основные условия ее проведения (в соответствии с п. 9 ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ).

**1.5.17. Информация о закупке** – комплект документов закупочной процедуры, размещаемый в единой информационной системе и (или) на электронной торговой площадке и включающий следующие сведения:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам Закупочной процедуры, и вносимые в него изменения;
- разъяснения документации о закупках;

- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупки;
- уведомления об отказе от заключения договора;
- иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

1.5.18. **Квалификационный отбор** – проверка участников закупки на предмет возможности выполнения обязательств в рамках планируемой поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с требованиями Общества, изложенными в Документации о закупке.

1.5.19. **Консолидированная закупка** – закупка, проводимая одновременно для нужд нескольких Обществ.

1.5.20. **Консолидированная номенклатура закупок** – номенклатура товаров, работ, услуг, закупка которой осуществляется консолидировано для нескольких Обществ независимо от суммы закупки.

1.5.21. **Конкурентная закупочная процедура** – конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, конкурентные переговоры.

1.5.22. **Критерии допуска к участию в закупочной процедуре (критерии допуска)** – требования, установленные к участникам закупаемой продукции, на основе которых принимается решение о допуске к участию в закупочной процедуре.

1.5.23. **Критерии оценки заявок участников (критерии оценки)** – критерии, на основании которых производится оценка заявок участников закупки и определение победителя: цена (цена за единицу продукции, цена лота, общая сумма закупки), функциональные и (или) качественные характеристики товара, квалификация участника и другие критерии, предусмотренные документацией о закупке.

1.5.24. **Лот** – предмет закупки, часть закупаемой продукции, в отношении которого или которой в заявке на закупку отдельно указывается планируемый объем закупки, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. В составе одного лота не допускается включение товара, работ, услуг, технологически и функционально несвязанных между собой. В зависимости от того, что указано в документации о закупке, лот может быть делимым или неделимым.

1.5.25. **План закупок** - план проведения процедур закупок в форме, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5.26. **Общество** – АО «Росгео», его дочернее хозяйственное или зависимое хозяйственное общество. При совместном упоминании – Общества.

1.5.27. **Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо, владеющее программным продуктом, обеспечивающим функционирование электронной торговой площадки.

1.5.28. **Организатор закупки** – АО «Росгео», дочернее или зависимое общество АО «Росгео», иное лицо, проводящее закупку на основании соответствующего договора, или структурное подразделение, осуществляющее функции по организации и проведению закупочных процедур с целью выбора поставщика (исполнителя, подрядчика).

1.5.29. **Предмет закупки** – Продукция, которую Заказчик намеревается приобрести в объеме и на условиях, определенных в Информации о закупке.

1.5.30. **Переговоры** – обсуждение со всеми допущенными к этапу переговоров участниками закупки условий заявок с целью их уточнения и (или) получения более выгодных условий для Заказчика.

1.5.31. **Переторжка** – процедура, направленная на добровольное улучшение участниками закупки своих заявок.

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

1.5.33. **Реестр недобросовестных поставщиков** – федеральный реестр недобросовестных поставщиков и (или) реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с п.7 ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ.

1.5.34. **Технические требования, техническое задание** – описание требований к функциональным и (или) качественным характеристикам продукции, условиям поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (входит в состав заявки на закупку, Закупочной документации или Извещения о закупке).

1.5.35. **Поставщик (исполнитель, подрядчик)** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, с которым заключен договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.5.36. **Регламент электронной торговой площадки** – документ, определяющий порядок проведения закупочных процедур в электронной форме и устанавливающий порядок взаимодействия оператора электронной торговой площадки, Организатора закупки, участников закупки.

1.5.37. **Торги** – способ закупки, проводимой в форме конкурса или аукциона.

1.5.38. **Участник закупки** – юридическое/физическое лицо или несколько юридических/физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающие на стороне одного участника закупки, которые подали заявку на участие в закупке в ответ на извещение о закупке. Если на стороне поставщика, участника закупки, победителя выступают несколько лиц, то все они рассматриваются как одно лицо, имеющее статус «коллективного участника закупки».

1.5.39. **Победитель** – участник состоявшейся закупочной процедуры, в установленном порядке прошедший предусмотренную в документации о закупке процедуру отбора и оценки, заявка которого признана наилучшей.

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

1.5.41. **Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **2.1. Организация закупочной деятельности**

2.1.1. Проведение закупки осуществляется в соответствии с утвержденным распределением полномочий для органов управления и Закупочных комиссий Обществ. Запрещается дробление лотов в случае, когда текущий уровень полномочий недостаточен для проведения закупки.

2.1.2. Закупка консолидированной номенклатуры товаров, работ, услуг осуществляется централизованно в АО «Росгео» независимо от суммы закупки.

2.1.3. Общество вправе осуществить передачу отдельных функций Организатора закупки специализированной организации или другому Обществу путем заключения соответствующего договора в случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации и внутренним нормативным и распорядительным документам Общества.

2.1.4. Общество не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия Организатора закупки:

- а) составление Плана закупки;
- б) создание Закупочной комиссии;
- в) определение начальной (максимальной) цены договора;
- г) определение предмета и существенных условий договора;
- д) утверждение проекта договора и информации о закупке;
- е) определение условий процедур закупки и их изменение;
- ж) подписание договора.

2.1.5. Закупки могут быть одно- или двухэтапными. В качестве первого этапа при двухэтапной закупочной процедуре проводится квалификационный отбор, для проведения которого в закупочной документации устанавливаются квалификационные требования. На втором этапе участники, прошедшие квалификационный отбор, подают свои предложения в соответствии с условиями закупочной документации, в том числе предложение по предмету закупки, ценовое предложение (предложение о цене за единицу продукции, цене лота, общей сумме закупки).

2.1.6. Квалификационные критерии могут включать требования к наличию опыта поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг, дистрибьюторских или дилерских отношений, требования к деловой репутации участника, наличию производственных мощностей, оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, разрешительной документации (лицензии, свидетельства, разрешения, сертификаты и др.), требования к квалификации работников участника, требование об отсутствии сведений в реестре недобросовестных поставщиков, иные требования, необходимые для поставки продукции, являющейся предметом закупки. Порядок отдельных вопросов взаимодействия структурных подразделений АО «Росгео» и его дочерних и зависимых обществ в рамках осуществления закупочной деятельности при отсутствии регулирования данных вопросов настоящим Положением определяется внутренними документами Общества.

2.1.7. Закупки могут проводиться в электронной и неэлектронной форме.

## **2.2. Формирование Плана закупки**

2.2.1. План закупки формируется на срок не менее одного года и после получения необходимых согласований утверждается единоличным исполнительным органом Общества.

2.2.2. При планировании осуществления закупки и подготовке документации о закупке должны учитываться нормативная или расчетная длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара.

2.2.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения продукции к инновационной и (или) высокотехнологичной для целей формирования Плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

2.2.4. Формирование и публикация Плана закупки осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 223-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования Плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принятыми во исполнение данного закона, настоящим Положением и внутренними нормативными и распорядительными документами Обществ.

2.2.5. План закупки формируется и корректируется в соответствии с действующим законодательством и внутренними нормативными и распорядительными документами Общества на основании поступивших заявок Инициаторов закупки в соответствии с фактическими потребностями Заказчика.

2.2.6. В План закупки не включаются и в единой информационной системе не размещаются сведения о закупке товаров, работ, услуг:

а) стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, включая НДС, в квартал. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более пяти миллиардов рублей – стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей в квартал. При этом, одна и та же номенклатура Продукции не может быть закуплена более чем один раз в квартал у одного и того же поставщика.

б) составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации о непубликации таких сведений или содержащейся в перечне закупок, сведения о которых не составляют государственную тайну, определенном Правительством Российской Федерации.

## **2.3. Информационное обеспечение закупки**

2.3.1. Организатор закупки публикует в единой информационной системе Информацию о закупке размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением.

2.3.2. Дополнительно к публикации в Единой информационной системе Закупки в соответствии с п. 2.3.1. настоящего Положения Общество вправе размещать информацию на электронной торговой площадке. Если на Общество не распространяются требования Федерального закона № 223-ФЗ, то Общество осуществляет публикацию такой информации на электронной торговой площадке.

2.3.3. Организатор закупки вправе дополнительно публиковать информацию о закупке на иных информационных ресурсах, а также в средствах массовой информации, при этом такая

публикация должна осуществляться одновременно с размещением информации в Единой информационной системе.

2.3.4. Если при ведении Единой информационной системы возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к ней в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в Единой информационной системе, размещается на электронной торговой площадке. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена в Единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе.

2.3.5. Нормативные сроки размещения информации в Единой информационной системе приведены в Таблице 1.

**Таблица 1**  
**Нормативные сроки размещения информации в Единой информационной системе**

№ п/п	ОПЕРАЦИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ СПОСОБА ЗАКУПКИ					
		КОНКУРС	АУКЦИОН	ЗАПРОС ЦЕН	ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ	ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА
1	2	3	4	5	6	8	7
1	Публикация Информации о закупке	Не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок (для каждого этапа)		Не менее чем за 3 дня до окончания срока подачи заявок (для каждого этапа)			Публикация Информации о закупке одновременно с протоколом
2	Публикация изменений к Информации о закупке, включая продление срока принятия заявок	Не позднее чем за 15 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке (если до даты окончания подачи заявок на участие в закупке осталось менее 15 дней, то срок подачи заявок продлевается так, чтобы он составил не менее 15 дней)		В течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений (предоставления указанных разъяснений)			
3	Публикация протокола	В течение 3 дней после подписания					
4	Отказ от закупки	В случаях, установленных настоящим Положением и действующим законодательством		В любое время до заключения договора			
5	Заключение договора	Договор по итогам конкурентной закупочной процедуры заключается не ранее 10 календарных дней со дня подведения итогов либо в случае, если предусмотрено размещение результатов закупочной процедуры на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», со дня такого размещения					
6	Изменение договора	В течение 10 дней со дня внесения изменений в договор					
7	Отчётность о договорах	В течение 3 дней со дня заключения договора; в течение 10 дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора					

## **2.4. Подготовка к проведению закупки**

2.4.1. Инициатор закупки готовит и обеспечивает согласование Извещения и Документации о закупке. Организатор закупки обеспечивает объявление Закупочной процедуры и необходимые мероприятия по сбору заявок Участников закупки.

2.4.2. Извещение о закупке является документом, содержащим основные сведения о процедуре закупки для ее объявления:

а) способ закупки;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки;

в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

ж) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки (для Конкурентной закупочной процедуры);

з) сведения о предоставлении преференций;

и) иные сведения, которые Заказчик посчитал необходимыми для публикации.

2.4.3. Документация о закупке содержит полный объем сведений о закупке в соответствии с Извещением о закупке:

а) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

в) требования к описанию Участниками закупки поставляемой Продукции, которая является предметом Закупки, ее функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

л) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

м) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

н) иные сведения, которые Инициатор закупки посчитал необходимыми для публикации.

2.4.4. В случае осуществления закупки подрядных работ в составе документации о закупке в обязательном порядке должны содержаться документы и сведения:

а) по работам, не требующим наличия проектно-сметной документации, ведомость работ;

б) по работам, требующим наличия проектно-сметной документации, (капитальный ремонт, строительство, реконструкция), утвержденная проектно-сметная декларация и наличие положительного заключения государственной экспертизы (в случае, если проведение экспертизы предусмотрено действующим законодательством);

2.4.5. Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных извещением и документацией о закупке, должна содержать следующие сведения:

а) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

б) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

в) место, дата и время проведения аукциона.

2.4.6. Информация о закупке, размещенная в Единой информационной системе, должна соответствовать информации о закупке, утвержденной в составе извещения и документации о закупке в установленном порядке. Ответственность за данное соответствие несет Организатор закупки.

2.4.7. Информация о закупке размещается на русском языке. Если Участнику закупки требуется Информация о закупке на иностранном языке, то такой участник осуществляет перевод и дальнейшее переводческое сопровождение самостоятельно и за свой счет.

2.4.8. В случае если в Информации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к Закупочной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью закупочной документации.

## **2.5. Формирование начальной (максимальной) цены договора**

2.5.1. Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть Единая информационная система, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, и иные источники информации.

2.5.2. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора может устанавливаться внутренними документами Общества.

## **2.6. Требования к участникам закупки**

### **2.6.1. Общеобязательные требования к участникам закупки:**

а) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии процедуры банкротства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке или заявки на участие в аукционе;

г) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

2.6.2. Дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к участникам закупки, в том числе:

а) наличие опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки материалов и оборудования, по видам оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени;

б) наличие производственных (в том числе складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

в) наличие трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области и т.п.);

г) наличие соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.);

д) наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и (или) предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «или аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе;

е) иные требования в соответствии со спецификой предмета Закупки.

2.6.3. Требования к участникам закупки по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть установлены Заказчиком в документации о закупке к исполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых исполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы,

подтверждающие соответствие предлагаемого исполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что исполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

2.6.4. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, исполнителей) независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в настоящем Положении, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник закупки.

2.6.5. В случае если Документацией о закупке или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых Участником закупки потенциальных субпоставщиков (субподрядчиков, исполнителей), Заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, исполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков.

2.6.6. Перечень требований к Участникам закупки указывается в Документации о закупке.

2.6.7. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в документации о закупке.

2.6.8. В случае если несколько юридических лиц или несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, установленные Обществом общие требования к участникам закупки предъявляются к каждому из указанных лиц.

2.6.9. В Документации о закупке в отношении программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное, должно содержаться указание на необходимость подачи предложений Участников закупки, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - реестр), за исключением следующих случаев:

а) в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к Закупке;

б) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, не конкурентоспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным Заказчиком требованиям к планируемому к Закупке программному обеспечению).

В отношении каждой Закупки, к которой применены вышеуказанные исключения, публиковать на сайте Заказчика в разделе о закупочной деятельности сведения о такой Закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 календарных дней с даты публикации информации о Закупке в единой

информационной системе либо специализированных сайтах в сети «Интернет», используемых Заказчиком для осуществления закупок («тендерных площадках»).

## **2.7. Обеспечение заявки и исполнения договора**

2.7.1. Организатор закупки вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение заявки на участие в закупке производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика. В случае проведения закупки в электронной форме с использованием электронной торговой площадки по решению Заказчика перечисление денежных средств возможно на счет электронной торговой площадки, указанный в извещении о закупке.

2.7.2. Организатор закупки вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения Закупочной процедуры. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), увеличенный на шестьдесят календарных дней, если иное не установлено решением Закупочной комиссии.

2.7.3. Организатор закупки в документации о закупке (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

2.7.4. Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или передачи Заказчику в залог денежных средств.

2.7.5. В случае наличия требования об обеспечении в документации о закупке обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в п. 2.7.9.

2.7.6. Срок предоставления победителем Закупочной процедуры или иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в Документации о закупке и не должен превышать десять календарных дней со дня размещения в Единой информационной системе результатов Закупочной процедуры, на основании которых с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор, если иное не установлено в документации о закупке.

2.7.7. В случае если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель Закупочной процедуры или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие после победителя условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленных в документации о закупке.

2.7.8. В случае установления в документации о закупке требования о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения договора и, если это предусмотрено документацией о закупке, Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком Заказчику обеспечения исполнения договора в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса (в случае если он предусмотрен проектом договора) поставщику только после предоставления обеспечения.

2.7.9. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

2.7.10. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация о закупке должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам Закупочной процедуры, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления и ответственность контрагента за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

2.7.11. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик, Организатор закупки возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

а) принятия Заказчиком или Организатором закупки решения об отказе от проведения Закупочной процедуры Участнику закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

б) поступления Заказчику или Организатору закупки уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – Участнику закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

в) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Закупочной процедуре Участнику закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки после окончания срока их приема;

г) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке Участнику закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки и не допущенному к участию в процедуре закупки;

д) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями Закупочной процедуры, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя Закупочной процедуры, заявке которого был присвоен второй номер;

е) со дня заключения договора победителю Закупочной процедуры;

ж) со дня заключения договора Участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

з) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному Участнику закупки, заявка которого была признана Закупочной комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;

и) со дня заключения договора с Участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому Участнику закупки;

к) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки Участником закупки такому Участнику закупки;

л) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому Участнику закупки;

м) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.

2.7.12. В случае уклонения от заключения договора победителя Закупочной процедуры или Участника закупки, подавшего единственную заявку на участие, соответствующую требованиям документации о закупке, или единственного допущенного Участника закупки, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Победителем Закупочной процедуры может быть признан Участник закупки, заявке которого был присвоен второй номер.

### **3. СПОСОБЫ ЗАКУПОК**

3.1. Закупки в Обществе осуществляются:

3.1.1. Путем проведения торгов (конкурс, аукцион):

а) конкурс (открытый или закрытый, одно- или двухэтапный);

б) аукцион (открытый или закрытый), в том числе аукцион в электронной форме (электронный аукцион).

3.1.2. Без проведения торгов:

а) запрос предложений (открытый или закрытый, одно- или двухэтапный);

б) запрос цен;

в) закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

г) конкурентные переговоры.

3.2. Любые способы закупок, предусмотренные настоящим Положением, могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) электронного документооборота - передачи информации в форме электронного документа посредством электронной почты, электронных цифровых носителей, электронных торговых площадок, иных электронных средств связи.

3.3. Способ закупки определяется Инициатором закупки на этапе формирования Плана закупок Общества. Конкурентные закупки преимущественно проводятся в электронной форме.

3.4. Центральная закупочная комиссия Общества вправе принять решение об изменении способа закупки.

3.5. Закрытая процедура закупки может проводиться в случаях, если сведения о закупке не подлежат размещению в Единой информационной системе в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

### **4. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

4.1. Данная закупочная процедура применяется в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, и в иных случаях, когда Заказчик берет на себя обязательство (а не только пользуется правом) заключить договор с Победителем Закупочной процедуры.

4.2. Общий порядок проведения открытого конкурса.

4.2.2. Информация о проведении открытого конкурса сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении открытого конкурса в Единой информационной системе.

4.2.3. Не допускается взимание Организатором закупки с участников процедур закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление копии конкурсной документации в печатном виде.

4.2.4. Организатором закупки может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедур закупки и указывается в конкурсной документации.

4.2.5. Заказчик (Организатор закупки) вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в

конкурсе.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком, Организатором закупки в Единой информационной системе в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

4.2.6. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедур закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам процедур закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА**

5.1. Заказчик вправе проводить закрытый конкурс в случаях, установленных п. 3.5 настоящего Положения.

5.2. При проведении закрытого конкурса применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением для открытых конкурсов, с учетом требований настоящего раздела.

5.3. Информация о проведении и итогах закрытого конкурса, а также документы, оформляемые при проведении закрытых конкурсов, информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет» в открытом доступе.

5.4. При проведении закрытого конкурса в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, к участию в закрытом конкурсе приглашаются только участники, имеющие соответствующие допуски к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.5. При проведении закрытого конкурса конкурсная документация предоставляется только лицам, приглашенным к участию в закрытом конкурсе.

5.6. Заявки на участие в закрытом конкурсе принимаются только от лиц, приглашенных Организатором закупки к участию в закрытом конкурсе, которым Организатором закупки была предоставлена конкурсная документация.

5.7. Заказчик (Организатор закупки) вправе отказаться от проведения закрытого конкурса на любом этапе до подведения итогов конкурса. Уведомления об отказе от проведения закрытого конкурса направляются Организатором закупки всем участникам процедур закупки, приглашенным Организатором закупки к участию в закрытом конкурсе.

5.8. После уведомления участников об отказе от проведения закрытого конкурса Организатор закупки по письменному запросу участника конкурса возвращает поданную им заявку на участие в конкурсе, в том числе обеспечение заявки на участие в конкурсе, если оно было предоставлено Участником закупки, в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

5.9. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществление аудио- и видеозаписи.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА**

6.1. Под открытым двухэтапным конкурсом понимается способ осуществления

закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в Единой информационной системе извещения о проведении двухэтапного конкурса, конкурсной документации, победителем в котором признается лицо, участвовавшее в двух этапах его проведения, и которое по результатам второго этапа по заключению конкурсной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора.

6.2. При проведении двухэтапного конкурса применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением для открытых конкурсов, с учетом требований настоящего раздела.

6.3. При проведении двухэтапного конкурса на первом этапе участники процедур закупки обязаны представить первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие предложения в отношении предмета закупки без указания предложения о цене договора. Конкурсная документация может предусматривать обязанность участников двухэтапного конкурса представлять в составе первоначальных заявок на участие в конкурсе предложения о технических, качественных или иных характеристиках предмета закупки, об условиях поставки, а также о профессиональной и технической квалификации участников двухэтапного конкурса.

6.4. На первом этапе Заказчик (Организатор закупки) вправе проводить обсуждения с участниками, представившими первоначальные заявки на участие в конкурсе, любых предложений в отношении предмета закупки, содержащихся в первоначальных конкурсных заявках участников.

6.5. По результатам первого этапа Заказчик (Организатор закупки) вправе уточнить условия закупки и внести изменения в конкурсную документацию.

6.6. На втором этапе двухэтапного конкурса Организатор закупки предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, представившим на первом этапе первоначальные заявки на участие в конкурсе (в случае внесения Заказчиком изменений в предмет закупки, подать заявки на участие в конкурсе могут также Участники закупки, не заявившиеся на первый этап), представить окончательные заявки на участие в конкурсе с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий закупки.

## **7. АУКЦИОН**

### **7.1. Общие положения**

7.1.1. Данная закупочная процедура применяется в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, и в иных случаях, когда Заказчик берет на себя обязательство (а не только пользуется правом) заключить договор с Победителем Закупочной процедуры.

7.1.2. Аукцион может быть открытым или закрытым.

7.1.3. При закупке товаров (работ, услуг) путем проведения аукционов могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Как правило, по каждому лоту заключается отдельный договор. В случае если по нескольким лотам победителем признан один и тот же участник аукциона, с таким Участником закупки может быть заключен один договор на несколько лотов.

7.1.4. Организатором закупки может быть установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, размер, форма и порядок предоставления которого указываются в документации об аукционе.

7.1.5. Аукцион может проводиться в электронной форме на электронной торговой площадке в сети Интернет в соответствии с правилами и регламентами электронной торговой площадки.

7.1.6. Заказчик (Организатор закупки) после размещения в Единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона, вправе направить приглашения к участию в открытом аукционе потенциальным участникам аукциона.

7.1.7. Направление приглашений к участию в открытом аукционе и предоставление документации об аукционе до размещения извещения о проведении открытого аукциона в Единой информационной системе не допускается.

7.1.8. Заказчик (Организатор закупки) обеспечивает размещение документации об аукционе в Единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления в Единой информационной системе без взимания платы.

7.1.9. Участники процедур закупки, получившие документацию об аукционе из Единой информационной системы, обязаны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об аукционе. Заказчик (Организатор закупки) не несет ответственности за несвоевременное получение Участником закупки информации из Единой информационной системы.

7.1.10. При проведении открытого аукциона в очной форме Организатор закупки в обязательном порядке осуществляет видео и аудиозапись аукциона и ведет протокол аукциона.

Протокол аукциона составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Закупочной (аукционной) комиссии.

## **7.2. Порядок и особенности проведения аукциона**

7.2.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Организатор закупки обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

7.2.2. Датой начала срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в Единой информационной системе извещения о проведении аукциона. Датой окончания срока подачи заявок на участие в аукционе является день начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

7.2.3. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.2.4. Аукцион проводится Организатором закупки в присутствии членов Закупочной (аукционной) комиссии, участников аукциона или их представителей.

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

7.2.6. «Шаг аукциона» устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

7.2.7. Аукционист выбирается из числа членов Закупочной (аукционной) комиссии путем голосования членов Закупочной (аукционной) комиссии простым большинством голосов или привлекается Организатором закупки. В случае равенства голосов голос председательствующего Закупочной (аукционной) комиссии является определяющим.

7.2.8. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Закупочная (аукционная) комиссия или Организатор закупки непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей в журнале регистрации участников аукциона. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Закупочная (аукционная) комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона», и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена.

7.2.9. Аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона, составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7.2.10. При проведении аукциона Организатор закупки в обязательном порядке осуществляют аудиозапись аукциона и ведут протокол аукциона.

7.2.11. Протокол аукциона должен содержать сведения о:

- а) месте, дате и времени проведения аукциона;
- б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора;
- г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, места жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

7.2.12. Протокол аукциона подписывается Заказчиком, Организатором закупки, всеми присутствующими членами Закупочной (аукционной) комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора закупки. Организатор закупки в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора,

который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

7.2.13. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Организатору закупки в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор закупки в течение трех дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.

7.2.14. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

7.2.15. В случае, если до участия в аукционе был допущен один участник или в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола о признании аукциона несостоявшимся вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если проект договора был передан такому Участнику закупки, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора (при наличии такого требования) такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

7.2.16. Порядок возврата участникам аукциона денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в торгах, если такое требование было установлено, определяется документацией об аукционе.

7.2.17. При проведении аукциона в электронной форме допускается отклонение от вышеуказанных норм в случаях, если данные отклонения обусловлены регламентом работы электронной торговой площадки.

### **7.3. Особенности проведения закрытого аукциона**

7.3.1. Закрытый аукцион проводится по решению Закупочной комиссии в случаях, установленных п. 3.5 настоящего Положения..

7.3.2. При проведении закрытого аукциона применяются требования настоящего Положения к проведению открытого аукциона с учетом норм настоящего раздела.

7.3.3. При проведении закрытого аукциона извещение о его проведении не требуется.

7.3.4. Документация об аукционе, изменения, внесенные в нее, а также разъяснения документации об аукционе не подлежат размещению в сети «Интернет» в открытом доступе или опубликованию в средствах массовой информации.

7.3.5. Организатор закупки не позднее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом аукционе лицам, которые удовлетворяют обязательным требованиям к

участникам закупки, предусмотренным настоящим Положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом аукциона.

7.3.6. Разъяснения положений документации об аукционе должны быть доведены в письменной форме Организатором закупки до сведения всех участников процедур закупки, которым предоставлена документация об аукционе, с указанием предмета запроса, но без указания участника процедур закупки, от которого поступил запрос.

7.3.7. Срок подачи заявок на участие в аукционе может быть сокращен и аукцион может состояться ранее даты, указанной в документации об аукционе, при наличии письменного согласия всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом аукционе.

7.3.8. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого аукциона, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого аукциона, не подлежат размещению в сети «Интернет» в открытом доступе или опубликованию в средствах массовой информации.

7.3.9. При проведении закрытого аукциона не допускается осуществления аудио- и видеозаписи.

## **8. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

8.1.1. Открытый запрос предложений применяется, если предметом закупки является поставка Продукции, минимальные требования при Закупке которой могут быть установлены и формализованы Заказчиком (в том числе требования к Участнику закупки, к Продукции, к условиям договора), но принятие решения о выборе Поставщика по наименьшей цене нецелесообразно, так как при этом не учитываются предпочтения Заказчика в части характеристик Продукции и/или иных условий Закупочной процедуры. Запрос предложений подразумевает определение победителя, подавшего наилучшее предложение в соответствии с требованиями Извещения и Документации о закупке.

8.1.2. Открытый запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- а) определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;
- б) подготовка Заказчиком, Организатором закупки документов для проведения запроса предложений;
- в) объявление запроса предложений;
- г) прием заявок на участие в запросе предложений, вскрытие заявок на участие в запросе предложений;
- д) рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;
- е) уторговывание (снижение) цен заявок на участие в запросе предложений (при необходимости);
- ж) принятие решения о результатах запроса предложений;
- и) публикация информации о результатах запроса предложений;
- к) подписание договора с Участником закупки, представившим лучшую заявку на участие в запросе предложений.

8.1.3. Заказчик (Организатор закупки) вправе отказаться от проведения запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам на любой стадии, при этом Заказчик (Организатор закупки) не возмещает участнику запроса предложений расходы и убытки, понесенные им в связи с участием в

процедурах запроса предложений.

8.1.4. Участник может изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после ее подачи при условии, что Организатор закупки получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве предложения до истечения установленного в документации о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.1.5. В случае, если по истечении срока подачи заявок на участие в запросе предложений выявлены Участник (и) закупки, не предоставившие все предусмотренные Документацией о закупке документы, Организатор закупки вправе признать запрос предложений несостоявшимся или дозапросить у Участников закупки недостающие документы (при условии отсутствия не более двух документов у одного Участника закупки) и/или запросить уточнения по предоставленным документам, не меняющие существа предложения Участника закупки.

8.1.6. Заявка Участника закупки, в которой отсутствует более двух документов из предусмотренных Документацией о закупке, не рассматривается (отклоняется). Заявка Участника закупки, не предоставившего запрошенные Организатором закупки документы, оформленные в соответствии с требованиями Документации о закупке, не рассматривается.

В случае признания запроса предложений несостоявшимся Организатор закупки вправе провести повторный запрос предложений, или заключить договор по итогам проведения переговоров среди лиц, подавших заявки на участие в Закупочной процедуре, при условии отсутствия в заявках не более двух документов из предусмотренных Документацией о закупке.

## **9. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

9.1. Заказчик вправе проводить закрытый запрос предложений в случаях, установленных п. 3.5 настоящего Положения.

9.2. При проведении закрытого запроса предложений применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением для открытых запросов предложений, с учетом требований настоящего раздела.

9.3. Информация о проведении и итогах закрытого запроса предложений, а также документы, оформляемые при проведении закрытых запросов предложений, информация, полученная в ходе проведения закрытого запроса предложений, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет» в открытом доступе.

9.4. При проведении закрытого запроса предложений в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, к участию в запросе предложений приглашаются только участники, имеющие соответствующие допуски к сведениям, составляющим государственную тайну.

9.5. При проведении закрытого запроса предложений документация о запросе предложений предоставляется только лицам, приглашенным к участию в закрытом запросе предложений.

9.6. Заявки на участие в закрытом запросе предложений принимаются только от лиц, приглашенных Организатором закупки к участию в закрытом запросе предложений, которым Организатором закупки была предоставлена документация о запросе предложений.

9.7. Заказчик (Организатор закупки) вправе отказаться от проведения закрытого запроса предложений, а также завершить запрос предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик (Организатор закупки) не возмещает участнику запроса предложений расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса

предложений.

9.8. Уведомления об отказе от проведения закрытого запроса предложений направляются Организатором закупки всем участникам процедур закупки, приглашенным Организатором закупки к участию в закрытом запросе предложений.

9.9. После уведомления участников об отказе от проведения закрытого запроса предложений Организатор закупки по письменному запросу участника запроса предложений возвращает поданную им заявку на участие в запросе предложений, в том числе обеспечение заявки на участие в запросе предложений, если оно было предоставлено Участником закупки, в порядке, предусмотренном документацией о запросе предложений.

9.10. При проведении закрытого запроса предложений не допускается осуществление аудио- и видеозаписи.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ДВУХЭТАПНОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

10.1. Под открытым двухэтапным запросом предложений понимается конкурентная закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, по результатам проведения которой может быть определена лучшая окончательная заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная на второй этап запроса предложений Участником закупки, участвовавшим в двух этапах проведения запроса предложений, и наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений, и заключен договор.

10.2. При проведении двухэтапного запроса предложений применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением для открытого запроса предложений, с учетом требований настоящего раздела.

10.3. При проведении двухэтапного запроса предложений на первом этапе участники процедур закупки обязаны представить первоначальные заявки, содержащие предложения в отношении объекта закупки без указания предложения о цене договора. Документация о запросе предложений может предусматривать обязанность участников двухэтапного запроса предложений представлять в составе первоначальных заявок предложения о технических, качественных или иных характеристиках предмета закупок, об условиях поставки, о профессиональной и технической квалификации и финансовом состоянии участников двухэтапного запроса предложений.

10.4. На первом этапе Заказчик (Организатор закупки) вправе проводить обсуждения с участниками, представившими первоначальные заявки, любых предложений в отношении предмета закупки, содержащихся в первоначальных заявках Участников закупки, а также в отношении компетенции самого Участника закупки.

10.5. По результатам первого этапа Заказчик (Организатор закупки) вправе уточнить условия закупки и внести изменения в документацию о запросе предложений.

10.6. О любом исключении, изменении или дополнении, сделанном в соответствии с п. 10.5 сообщается участникам запроса предложений в приглашениях представить окончательные заявки на участие в запросе предложений. При этом такие изменения отражаются в документации о запросе предложений, размещенной в Единой информационной системе, в день направления указанных приглашений.

10.7. На втором этапе двухэтапного запроса предложений Организатор закупки предлагает всем участникам двухэтапного запроса предложений (в случае внесения Заказчиком

изменений в предмет закупки, подать заявки на участие в конкурсе могут также Участники закупки, не заявившиеся на первый этап), представившим на первом этапе первоначальные заявки, представить окончательные заявки на участие в запросе предложений с указанием предлагаемой участником двухэтапного запроса предложений цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий закупки.

10.8. Участник двухэтапного запроса предложений, не желающий представлять окончательную заявку на участие в запросе предложений, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном запросе предложений, при этом в случае, если в документации о запросе предложений установлено требование об обеспечении заявок, участнику двухэтапного запроса предложений возвращается обеспечение заявки в порядке, предусмотренном документацией о запросе предложений.

## 11. ЗАПРОС ЦЕН

Данная процедура применяется, если предметом закупки является стандартная Продукция, при этом могут однозначно быть определены все условия поставки и для выбора наиболее предпочтительной Заявки на закупку достаточно запросить только цену Продукции (выбор производится по единственному критерию — минимальной предложенной цене при условии соответствия Продукции техническим и иным требованиям Заказчика).

## 12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

12.1. Под закупкой у единственного поставщика понимается способ осуществления закупки, при котором Заказчик предлагает конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику) заключить договор.

12.2. Закупки у единственного поставщика подразделяются на две группы.

12.3. К первой группе относятся закупки, которые осуществляются с рассмотрением Закупочной комиссии. Для проведения такой закупки подготавливается обоснование выбора способа «закупка у единственного поставщика» с указанием потенциального поставщика (исполнителя, подрядчика), предмета закупаемой Продукции и цены (стоимости) договора.

12.4. К закупкам первой группы относятся:

1) поставки товаров, выполнение работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

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

5) производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются

учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;

6) закупка уникальной продукции, разработанной в результате проведенных исследований и разработок или инновационной деятельности, которая обладает уникальными свойствами, что подтверждается соответствующими документами (свидетельствами, патентами и др.), при условии, что такая продукция может быть получена только у одного поставщика (исполнителя, подрядчика). К уникальной продукции относятся также результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана;

7) закупка продукции с целью проведения пробной эксплуатации, опытно-промышленных испытаний;

8) закупка продукции, продажа (выполнение работ, оказание услуг) которой осуществляется только одним производителем, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при условии, что замена данной продукции на аналогичную технологически невозможна или экономически нецелесообразна;

9) закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

10) закупка товаров, работ, услуг в период гарантийного обслуживания в случае если смена поставщика (исполнителя, подрядчика) приведет к утрате гарантийных обязательств;

11) закупка продукции, связанная с необходимостью стандартизации, унификации, а также обеспечения совместимости с ранее приобретенной продукцией;

12) закупка продукции по существенно сниженным ценам, когда такая возможность существует в течение ограниченного промежутка времени (распродажи, ликвидация хозяйственной деятельности и др.), при условии осуществления закупки в рамках плановой потребности;

13) закупка специализированных периодических изданий, справочной, учебной и другой специальной литературы для производственных и управленческих целей (в печатном и электронном виде);

14) закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги переводчика);

15) закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, и смена подрядчика, оказывающего данные услуги, невозможна без решения собственника здания;

16) закупка в сфере обеспечения информационной безопасности, защиты государственной и коммерческой тайн и иной информации ограниченного распространения;

17) закупка товаров, работ, услуг у АО «Росгео» и (или) его дочерних и зависимых хозяйственных обществ и между указанными лицами;

18) привлечение специалистов (научных организаций), обладающих эксклюзивными правами на методики проведения обозначенных заданием работ или значительным опытом их выполнения (более трех лет) для безусловного выполнения технического (геологического) задания;

- 19) закупка у поставщика, который является единственным официальным дилером (представителем) производителя оборудования, в том числе в регионе осуществления закупки, при условии подтверждения данного статуса;
- 20) заключение договора аренды (субаренды) недвижимого имущества;
- 21) закупка товаров, работ, услуг по решению исполнительного органа управления Общества.
- 22) закупка товаров, работ, услуг в рамках исполнения государственного контракта. Осуществление закупки по указанному основанию разрешено, если закупка товаров, работ, услуг у конкретного поставщика (подрядчика) предусмотрена государственным контрактом;
- 23) пролонгация договора, который был заключен с условием автоматической пролонгации;
- 24) закупка банковских услуг, в том числе привлечение кредитных (заемных) средств, размещение депозитов, получение банковских гарантий;
- 25) закупка образовательных и иных услуг у высшего учебного заведения при наличии соглашения о сотрудничестве.

12.5. К закупкам второй группы относятся закупки, которые осуществляются без рассмотрения Закупочной комиссии (независимо от суммы) в случае проведения срочной закупки в целях ликвидации аварий, инцидентов, чрезвычайных ситуаций, обстоятельств непреодолимой силы, террористических актов, техногенных катастроф и иных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия для обеспечения поддержки, сохранения бесперебойной работы Общества, для предотвращения возможных негативных последствий (нанесение вреда окружающей среде и т.д.), а также угроз их возникновения.

### **13. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ**

Конкурентная процедура закупки, не являющаяся торгами. Если предметом закупки является нестандартная продукция и Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить исчерпывающие требования к Участнику закупки, закупаемой Продукции и к условиям договора, в том числе определить критерии и методику оценки заявок (например, закупка инновационной продукции, НИР, ОКР и т.д.), в связи с чем предложения Участников закупки могут быть качественно сформулированы только при проведении переговоров с Заказчиком (или по их результатам), Заказчик вправе уточнить требования к критериям отбора, закупаемой Продукции и условиям договора на соответствие предъявляемым Заказчиком требованиям.

### **14. ЗАКУПКА ПО УПРОЩЕННОЙ ПРОЦЕДУРЕ**

14.1. В рамках упрощенной Закупочной процедуры допускается проводить закупки стоимостью, не превышающей сто тысяч рублей, включая НДС. Для Обществ с объемом годовой выручки свыше пяти миллиардов рублей, данный лимит составляет пятьсот тысяч рублей, включая НДС.

14.2. Одна и та же номенклатура Продукции может быть закуплена на сумму, не превышающую сто (пятьсот) тысяч рублей (включая НДС) в квартал. Разная номенклатура Продукции может быть закуплена у одного и того же поставщика на сумму не более ста (пятьсот) тысяч рублей (с НДС) в квартал. Ограничения, установленные настоящим пунктом (14.2), не распространяются на закупку услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого

помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и пр.).

14.3. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) по упрощенной процедуре проводится путем сравнения цен предложений участников с утверждением результатов сравнения Первым заместителем Генерального директора Общества, заместителем Генерального директора Общества по направлению, либо руководителем структурного подразделения прямого подчинения Генеральному директору Общества, либо иным уполномоченным лицом. Закупка по упрощенной процедуре проводится структурным подразделением, которое в данном случае одновременно выполняет роль Инициатора закупки и Организатора закупки.

14.4. Заявки участников принимаются в письменном виде, по электронной почте или через электронную торговую площадку. Количество сравниваемых заявок участников должно составлять не менее трех. Закупки по упрощенной процедуре должны проводиться как в открытом виде, так и посредством направления запроса лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

14.5. Допускается не проводить сбор предложений участников при наличии обоснования Инициатора закупки, согласованного в порядке, установленном п. 14.2 настоящего Положения.

14.6. Запрос на выдачу предложений участников может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

## **15. ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЯ**

15.1. Задачей Предквалификации является формирование реестра потенциальных участников закупок Общества, способных выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, осуществлять поставку определенных товаров, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, для последующего приглашения к участию в объявляемых конкурентных закупках Общества потенциальных участников, квалификация которых соответствует требуемому по соответствующему предмету закупки уровню.

15.2. Предквалификация основывается на следующих основных принципах: открытость, прозрачность, общедоступность и добровольность участия юридических и физических лиц.

15.3. Предквалификация не является способом закупки в соответствии с настоящим Положением и не накладывает на Организатора закупки обязательств в соответствии со статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

15.4. Порядок и условия проведения Предквалификации, квалификационные требования и критерии включения юридических и физических лиц в реестр потенциальных участников закупок Общества, требования к объему, содержанию и оформлению представляемых для участия в Предквалификации заявок на участие в Предквалификации устанавливаются в документации о проведении Предквалификации либо в Документации о закупке.

## **16. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГОВЫЕ ПЛОЩАДКИ. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ**

16.1. Любая форма закупки, предусмотренная настоящим Положением, любая стадия или отдельная процедура закупки по решению Организатора закупки могут проводиться в электронной форме (с использованием электронного документооборота, электронных торговых площадок и других электронных средств связи).

16.2. При проведении закупок на электронных торговых площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава Закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями электронных торговых площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм законодательства Российской Федерации.

## **17. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **17.1. Проведение закупки**

17.1.1. Проведение закупочных процедур осуществляется Организатором закупки в соответствии с Планом закупки и на основании заявок Инициаторов закупки.

17.1.2. Если закупка осуществляется не в соответствии с утвержденным Планом закупки, Инициатор закупки готовит и согласовывает корректировку Плана закупки и направляет ее Организатору закупки вместе с заявкой на закупку. Организатор закупки вправе не принимать в работу заявку на закупку, поданную не в соответствии с утвержденным Планом закупки, без согласованной строки (строк) корректировки Плана закупки.

17.1.3. Корректировка Плана закупки не требуется при проведении срочной закупки в соответствии с п. 12.5. настоящего Положения.

17.1.4. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме, осуществляемой через электронную торговую площадку, устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки, а также соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

### **17.2. Порядок подачи заявок на участие в закупке**

17.2.1. Для участия в закупке участник подает заявку в срок и по форме, установленными документацией о закупке.

17.2.2. Если документацией о закупке предусмотрен прием заявок на участие в бумажном виде, участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте. На конверте указывается наименование Закупочной процедуры, на участие в которой подается данная заявка. Заявка в письменной форме может быть подана лично, а также посредством почты или курьерской службы.

17.2.3. Заявка на участие в закупке должна содержать сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого

государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица);

в) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя);

г) копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем);

д) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки;

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении (избрании) или приказа о назначении физического лица на должность руководителя, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

ж) копии учредительных документов участника Закупочной процедуры (для юридических лиц);

з) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами участника закупки, а также если внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, претендент на участие в закупке обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

и) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных Документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если

в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.

к) документацией о закупке может быть предусмотрено требование обязательного предоставления Участником закупки дополнительных документов и сведений.

17.2.4. Заявка на участие в закупке должна содержать документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

а) внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия такого поручения);

б) соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом закупки;

в) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

г) соответствие участника закупки требованиям, установленным статьей 2.6 настоящего Положения;

д) соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), предприятий-изготовителей требованиям, установленным в документации в соответствии со статьей 2.6 настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) Участником закупки привлекаться не будут.

17.2.5. Заявки на участие в закупке должны подаваться в запечатанных конвертах с указанием наименования закупки, включая ее идентификационный номер (при наличии), и фамилию и инициалы ответственного за размещение информации о закупке. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке и том заявки на участие в закупке должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны Участником закупки или лицом, уполномоченным таким Участником закупки. Полный перечень требований к оформлению и содержанию заявки на закупку может устанавливаться в документации о закупке. Ненадлежащее исполнение Участником закупки требования по оформлению заявки на участие в закупке может являться основанием решения Заказчика для отказа в допуске к участию в закупке.

17.2.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки.

17.2.7. Если в закупочной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник закупки в составе заявки на участие в закупке помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке. Если подается одно предложение с допустимыми Документацией о закупке альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

17.2.8. Прием заявок на участие в закупке прекращается в день и час, указанные в Документации о закупке. Заявки, полученные после установленного срока, к рассмотрению не принимаются.

17.2.9. Участники закупки, Заказчик, Организатор закупки, специализированная организация обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

17.2.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

17.2.11. Если участник закупки подал несколько предложений, не отзывая другие заявки для данной закупки, при этом документацией о закупке не предусмотрена подача альтернативных предложений, все предложения данного участника закупки к рассмотрению не принимаются.

17.2.12. Каждый конверт с заявкой на участие в закупке, поступивший в срок, указанный в Документации о закупке, регистрируется Организатором закупки в журнале регистрации заявок.

17.2.13. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подана ни одна заявка или ни одна заявка не признана соответствующей условиям закупки, Заказчик может принять решение о проведении повторного этапа сбора заявок или признать закупку несостоявшейся.

17.2.14. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка на участие в закупке, или только одна заявка на участие в закупке соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Документацией о закупке, по решению Заказчика возможно:

а) повторное проведение сбора заявок на срок в соответствии с документацией о закупке для первоначального сбора заявок или на минимальный срок в соответствии с настоящим Положением;

б) заключение договора с Участником закупки, подавшим данную заявку, на условиях, указанных в документации о закупке и заявке участника закупки.

17.2.15. Продление срока подачи заявок на участие в закупке до его окончания возможно по решению Заказчика или Организатора закупки в сроки, установленные настоящим Положением (Таблица 2, «Нормативные сроки размещения информации в Единой информационной системе»).

17.2.16. Поданные претендентами на участие в закупке заявки, а также прилагаемые материалы, не возвращаются, если иное не установлено документацией о закупке. Затраты участников закупки на участие в закупке не возмещаются.

17.2.17. При непредставлении Заказчику Участником закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный Документацией о закупке, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, Организатором закупки было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

17.2.18. При проведении закупки через электронную торговую площадку порядок подачи и вскрытия заявок на участие в закупке определяется правилами и процедурами

электронной торговой площадки, а также соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

### **17.3. Разъяснение положений Документации о закупке и внесение в нее изменений**

17.3.1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме за подписью уполномоченного лица или в форме электронного документа Организатору закупки запрос о разъяснении положений Документации о закупке.

17.3.2. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки размещает разъяснения положений документации о закупке в Единой информационной системе, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. Если срок сбора заявок участников закупки составляет меньше пяти дней, то запрос разъяснения может быть направлен Участником закупки не позднее трех дней до окончания сбора заявок.

17.3.3. В течение одного дня со дня направления разъяснения Участнику закупки положений документации о закупке такое разъяснение должно быть размещено Организатором закупки в Единой информационной системе без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации о закупке не должно изменять предмета и условий закупки.

17.3.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о закупке не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в Документацию о закупке такие изменения размещаются Организатором закупки в Единой информационной системе. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Единой информационной системе до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее половины первоначального срока подачи заявок.

### **17.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупке**

17.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным Документацией о закупке, и осуществляет проверку соответствия участников закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и Документацией о закупке, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в Документации о закупке.

17.4.2. При рассмотрении заявок на участие в закупке Закупочной комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления заявок на участие в закупке основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

17.4.3. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупки вправе направить уточняющие запросы участникам закупки по предоставленным материалам. При этом Организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия Участнику закупки или нескольким участникам закупки.

17.4.4. При наличии арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:

а) при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;

б) при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;

в) при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

17.4.5. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в закупке.

17.4.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке Закупочная комиссия принимает решение о допуске к участию в закупке участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупке, Участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупке.

17.4.7. При рассмотрении заявок на участие в закупке участник закупки не допускается к участию в закупке в случае:

а) непредставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в документации о закупке;

б) несоответствия участника закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, требованиям к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), которые установлены в документации о закупке, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 2.6. настоящего Положения;

в) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям Документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги;

г) наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков;

д) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке.

17.4.8. В случае если Документацией о закупке предусмотрено два и более лота, решение о признании закупки несостоявшейся может быть принято в отношении каждого лота.

## **17.5. Оценка заявок на участие в закупке**

17.5.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены Документацией о закупке. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

17.5.2. В случае если в извещении о проведении закупки содержится указание на преференции для определенных групп участников закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке Закупочная комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок таких участников закупки.

17.5.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в закупке, Закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в Документации о закупке.

17.5.4. Сравнение заявок должно проводиться по одинаковым параметрам (единицы измерения, валюта предложения, условия платежа, комплектация, структура ценообразования, дополнительные необходимые расходы и т. д.) и с использованием единого подхода. Если параметры различаются, то их необходимо привести к единому базису.

17.5.5. При проведении оценки устанавливаются следующие критерии:

- а) цена договора, цена единицы товара, выполнения работы, оказания услуги;
- б) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- в) условия оплаты товара, работ, услуг;
- г) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- д) качество технического предложения участника закупки при осуществлении закупки;
- е) квалификация участника закупки при осуществлении закупки, в том числе:
  - обеспеченность материально-техническими ресурсами;
  - обеспеченность кадровыми ресурсами;
  - опыт и репутация участника закупки;
  - наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
  - срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

17.5.6. Критерии выбора победителя и соотношение качественных и ценовых критериев могут различаться в зависимости от типа закупки.

17.5.7. Победителем признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленные в Документации о закупке, а при аукционе – участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

17.5.8. В целях снижения риска неисполнения договора, ускорения поставок Продукции, наиболее полного удовлетворения нужд Заказчика с учетом широкой географии присутствия Заказчика и иных существенных для Заказчика факторов, допускается определение двух и более победителей Закупочной процедуры. Порядок определения нескольких победителей Закупочной процедуры, порядок и принципы распределения между победителями объема/выборки поставляемой Продукции устанавливается в Документации о закупке.

## **17.6. Особенности проведения процедур с переторжкой**

17.6.1. Закупочные процедуры могут проводиться с переторжкой. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры.

17.6.2. Закупочная комиссия или уполномоченное лицо принимает решение о проведении переторжки.

17.6.3. В переторжке имеют право участвовать все Участники закупки, которые допущены к участию в процедуре закупки. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

17.6.4. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

17.6.5. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых заявок, определенные Заказчиком или Организатором закупки, указываются в письмах, приглашающих участников закупки на процедуру переторжки.

17.6.6. При проведении переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки, и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией о закупке:

- а) снижение цены;
- б) уменьшение сроков поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг;
- в) снижение авансовых платежей;
- г) увеличение срока оплаты.

17.6.7. Очная переторжка может проводиться только по цене.

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

17.6.9. Вскрытие конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на Закупочную процедуру.

17.6.10. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры настоящим Положением в соответствии с критериями оценки, указанными в документации Закупочной процедуры.

## **17.7. Проведение переговоров с участниками закупки**

17.7.1. Переговоры с участниками закупки по содержанию поданных ими заявок могут проводиться после вскрытия заявок всех участников закупки и до определения победителя закупки (за исключением проведения преддоговорных переговоров). К переговорам должны приглашаться все участники закупки, допущенные к данному этапу проведения закупки.

17.7.2. Решение о проведении переговоров принимается Закупочной комиссией или Организатором закупки.

17.7.3. Неявка или отказ участника закупки от участия в переговорах не может рассматриваться как отказ участника от закупки, а также как отмена решения о проведении переговоров на данном этапе закупки.

17.7.4. По результатам переговоров участник закупки может подать обновленную заявку в сроки, установленные решением Заказчика или Организатора закупки. В случае отказа от подачи обновленной заявки действующей остается ранее поданная заявка.

17.7.5. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, Организатора закупки или Закупочной комиссии с Участником закупки не допускаются.

## **18. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ**

### **18.1. Общие положения по заключению договора**

18.1.1. Договор по итогам конкурентной закупочной процедуры заключается не ранее 10 календарных дней со дня подведения итогов либо в случае, если предусмотрено размещение результатов закупочной процедуры на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», со дня такого размещения

18.1.2. Не допускается отклонение от условий, зафиксированных в протоколе заседания Закупочной комиссии, кроме отклонений, не ухудшающих условия для Заказчика. Допускается изменение условий проекта договора, размещенного в составе документации о закупке, кроме изменений, ухудшающих условия для Заказчика.

18.1.3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая Участнику закупки, понесенные им расходы в связи с участием в закупке, кроме случаев, установленных действующим законодательством.

18.1.4. Договор должен закреплять ответственность поставщика (исполнителя, подрядчика) за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в статье 2.6. настоящего Положения, в том числе наличия разрешающих документов.

18.1.5. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании к понуждению победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо потребовать возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

18.1.6. При осуществлении закупок угля (горючих сланцев) и (или) продукции его переработки (далее – угольной продукции) необходимо заключать договоры поставки угольной продукции только сроком действия более одного года и непосредственно с производителями угольной продукции или поставщиками, входящими в одну группу лиц с производителями угольной продукции.

### **18.2. Проведение преддоговорных переговоров**

18.2.1. Перед заключением договора между Обществом и победителем закупки допускается, а в случае наличия единственного допущенного к участию в Процедуре закупки Участника закупки осуществляется в обязательном порядке проведение преддоговорных переговоров, направленных на улучшение условий договора в интересах Заказчика, или по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке, протоколе Закупочной комиссии или заявке победителя закупки.

18.2.2. По итогам преддоговорных переговоров победителем предоставляется письменное подтверждение изменения условий договора или составляется двусторонний протокол, который прилагается к договору.

### **18.3. Исполнение договора**

18.3.1. Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора и в порядке, установленном действующим законодательством.

18.3.2. Контроль исполнения условий договора возлагается на структурное подразделение Заказчика, ответственного за подготовку извещения и документации о закупке, или Инициатора закупки.

### **18.4. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору**

18.4.1. Изменение условий договора возможно по решению Заказчика при согласовании с Организатором закупки:

а) в случае необходимости проведения дополнительной закупки, при условии нецелесообразности смены поставщика по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, если увеличивается потребность Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на тридцать процентов первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

б) в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

в) в случае технических изменений, если эти изменения не влияют на условия договора, имевшие существенное значение для определения победителя закупки.

18.4.2. При изменении объемов работ по договору Заказчик при определении их стоимости должен руководствоваться порядком расчета, аналогичным при формировании начальной (максимальной) цены, и применять коэффициент (процент) снижения, достигнутого при осуществлении закупки. При этом Заказчик вправе внести изменения в срок действия договора.

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

18.4.4. Условия договора, заключенного по результатам торгов в случае, когда его заключение допускается только путем проведения торгов, могут быть изменены сторонами, если это изменение не влияет на условия договора, имевшие существенное значение для определения цены на торгах, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством.

18.4.5. Если потребность Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), увеличивается более чем на тридцать процентов (но не более пятидесяти процентов) первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции, изменение условий договора возможно по решению Закупочной комиссии с учетом положений п. 18.4.1.

## **19. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **19.1. Предоставление преференций для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения и субъектов малого и среднего предпринимательства**

19.1.1. В случае, если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

19.1.2. Преференции могут применяться только если об их наличии объявлено в извещении о проведении закупки.

19.1.3. Годовой объем закупки, который необходимо осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, порядок расчета указанного объема, а также форма годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета устанавливаются Правительством Российской Федерации.

### **19.2. Особенности проведения закупок, участниками которых являются субъекты малого и среднего предпринимательства**

19.2.1. Данный раздел настоящего Положения подлежит применению Заказчиками, соответствующими критериям, указанным в пункте 2 постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в сроки, установленные в пункте 2 указанного постановления.

19.2.2. Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях, установленных Правительством Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

19.2.3. Для целей применения настоящего раздела Заказчик утверждает на основании Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, подразделов и рекомендуемым указанием групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг), в том числе путем проведения закупок по упрощенной процедуре.

Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается Заказчиком в Единой информационной системе, а также на сайте Заказчика. Заказчик вправе осуществить закупку исключительно у субъектов малого и среднего предпринимательства товаров, работ, услуг не из указанного перечня, если допуск к участию в такой закупке только субъектов малого и среднего предпринимательства будет указан в Документации о закупке.

19.2.4. Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, участниками которой

являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в том числе путем проведения закупки по упрощенной процедуре. В Извещении и Документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

19.2.5. Субъекты малого и среднего предпринимательства обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства.

19.2.6. В случае установления в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 19.2.2. настоящего Положения, требования к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом Заказчик предоставляет участникам закупки право выбора способа обеспечения заявки между банковской гарантией, денежным обеспечением (путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке), иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

19.2.7. Денежные средства, внесенные Участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 19.2.2. настоящего Положения, на счет, указанный в документации о закупке, возвращаются:

- всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней от даты подписания протокола, составленного по результатам закупки;

- Участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в течение 7 (семи) рабочих дней от даты заключения договора либо от даты принятия Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

19.2.8. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 19.2.3. настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

- не может превышать 5% процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

- устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

19.2.9. В случае установления в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 19.2.2. настоящего Положения, требования к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться Участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

19.2.10. Срок заключения договора с Участником закупки по итогам проведения закупки, осуществленной в соответствии с пунктом 19.2.2. настоящего Положения, должен составлять не более 20 (двадцати) дней от даты подведения итогов такой закупки, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика (Организатора закупки) при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

19.2.11. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 19.2.2. настоящего Положения

максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

Максимальный срок оплаты Обществом для договоров, заключенных им по итогам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 19.2.2. настоящего Положения:

- на выполнение работ - не более 10 (десяти) дней после подписания закрывающих документов;

- предусматривающих отложенный платеж в качестве обеспечения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) - не более 10 (десяти) дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом.

19.2.12. По договорам, заключенным Обществом в соответствии с пунктом 19.2.2. настоящего Положения с субъектами малого и среднего предпринимательства, допускается обеспечение переуступки прав требования в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг). Указанное условие включается в проект договора в составе документации о закупке.

19.2.13. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 19.2.2. настоящего Положения Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом, в случаях, если:

- субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

- заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

- заявка, поданная единственным Участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям документации о закупке;

- Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

19.2.14. Если договор по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с пунктом 19.2.2. настоящего Положения, не заключен, Заказчик вправе отменить решение о подведении итогов закупки, принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом.

### **19.3. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей)**

19.3.1. Заказчик вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

19.3.2. В состав Заявки на участие в Закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 19.3.1. настоящего Положения, участник закупки включает Декларацию, предусмотренную

Приложением № 1 к настоящему Положению, в отношении каждого субпоставщика (субподрядчика, соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

19.3.3. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с пунктом 19.3.1. настоящего Положения, субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства является обязательным условием указанного договора. В такой договор также включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

#### **19.4. Особенности проведения закупок на территории иностранных государств**

19.4.1. При проведении закупок на территории иностранных государств Общество руководствуется национальным законодательством данных государств и настоящим Положением в части, не противоречащей законодательству данных государств.

19.4.2. Подготовка к проведению закупок на территории иностранных государств, включая планирование закупок, размещение информации о закупках осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

19.4.3. Документация и извещение о закупке размещаются в Единой информационной системе на русском языке. При проведении Конкурентной закупочной процедуры необходимо дублирование информации о закупке на язык или языки государства, на территории которого проводится закупка, или на английский язык. В извещении и документации о закупке указывается, на каком языке должна быть подана заявка.

19.4.4. Общество вправе размещать информацию о проводимой закупке в информационных источниках иностранных государств, на территории которых проводится закупка.

19.4.5. Закупка может осуществляться способами, предусмотренными настоящим Положением, с учетом требований и способов закупок в соответствии с национальным законодательством государства, на территории которого проводится закупка.

19.4.6. Извещение о проведении закупки может размещаться в широко распространенных национальных электронных и (или) печатных средствах массовой информации, предназначенных для объявления закупочных процедур с указанием реквизитов извещения в Единой информационной системе.

19.4.7. Дополнительно к размещению извещения и документации о закупке в Единой информационной системе (для проведения закупки в электронной форме) Организатор закупки проводит анализ рынка и запрашивает не менее трех предложений.

19.4.8. При проведении закупки в электронной форме и невозможности применения электронной торговой площадки Организатор закупки организывает выделенные адреса электронной почты, для сбора заявок участников закупки. Доступ к данным ящикам должен быть закрыт до окончания срока подачи заявок.

19.4.9. Установление требований, критериев и порядка оценки, форм обеспечения, не предусмотренных настоящим Положением, возможно только по решению Закупочной комиссии, которое должно содержать обоснование таких требований, критериев и порядка оценки, форм обеспечения.

#### **19.5. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки**

19.5.1. В случае если участник закупки полагает, что его права и законные интересы нарушены действием (бездействием) Заказчика, Организатора закупки, то он имеет право подать жалобу в коллегиальный закупочный орган Заказчика, Организатора закупки.

19.5.2. Обжалование возможно в любой момент с даты официального размещения извещения и документации о закупке в Единой информационной системе, но не позднее десяти календарных дней со дня завершения Закупочной процедуры (официального размещения информации о результатах закупки в Единой информационной системе).

19.5.3. Жалоба на условия закупки, установленные в извещении и документации о закупке, может быть подана не позднее окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

19.5.4. Жалоба направляется по адресу, указанному в документации о закупке.

## **19.6. Отчетность об исполнении договоров**

19.6.1. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены существенные изменения (цена, объем, срок), Заказчик вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня завершения договора, изменения или расторжения договора. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в Единой информационной системе.

**Ф О Р М А****декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_  
(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам \_\_\_\_\_  
(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_

2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_  
(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: \_\_\_\_\_

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности:

N п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <2>	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25		-

2.	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью <3>, процентов	не более 49	-
3.	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	да (нет)	
4.	Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да (нет)	
5.	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> "Об инновационном центре "Сколково"	да (нет)	
6.	Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном	да (нет)	

	Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным <a href="#">законом</a> "О науке и государственной научно-технической политике"			
7.	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за предшествующий календарный год)
		до 15 - микропредприятие		
8.	Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год)
		120 в год - микропредприятие		
9.	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	подлежит заполнению		
10.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов <a href="#">ОКВЭД2</a> и <a href="#">ОКПД2</a>	подлежит заполнению		
11.	Сведения о производимых субъектами	подлежит заполнению		

	малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов <a href="#">ОКВЭД2</a> и <a href="#">ОКПД2</a>			
12.	Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции	да (нет)		
13.	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
14.	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	да (нет) (при наличии - количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма)		
15.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)		
16.	Информация о наличии сведений о	да (нет)		

<p>субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами "<a href="#">О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</a>" и "<a href="#">О контрактной системе</a> в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"</p>	

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

-----  
 <1> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<2> Пункты 1 - 11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

<3> Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в [подпунктах "в" - "д" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"](#).