

**ОАО «Связьинвестнефтехим»  
№ 01.09.2012**

**Утверждено  
решением Совета директоров  
от 12.03.2012 г.**

**Положение о закупках товаров,  
работ, услуг для нужд  
ОАО «Связьинвестнефтехим»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Связьинвестнефтехим» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон) и определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Связьинвестнефтехим» (далее – закупка).

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение гласности и прозрачности закупки товаров, работ, услуг ОАО «Связьинвестнефтехим» (далее – Общество);
- эффективное использование денежных средств Общества;
- развитие добросовестной конкуренции посредством расширения возможностей для участия юридических и физических лиц в закупке Общества.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок закупки Обществом любых товаров, работ, услуг для нужд Общества в соответствии с требованиями Закона за исключением:

1.3.1. закупки Обществом ценных бумаг и валютных ценностей;

1.3.2. закупки Обществом биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.3.3. осуществления размещения Обществом заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

1.3.4. осуществления Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

1.3.5. закупки в области военно-технического сотрудничества;

1.3.6. закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

1.3.7. иных случаев, предусмотренных Законом.

1.4. В целях организации закупки в рамках настоящего Положения подлежат обязательному раскрытию (размещению) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на интернет-сайте Общества ([www.sin-x.ru](http://www.sin-x.ru)), а после 01 июля 2012 года на сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее – «официальный сайт») нижеуказанная информация и документы, а именно:

1.4.1. настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, – в течение 15 дней со дня его утверждения и/или утверждения изменений соответственно;

1.4.2. план закупки, формируемый на один календарный год, – в течение 10 дней со дня его утверждения (переутверждения) генеральным директором Общества, но не позднее 31 декабря текущего календарного года, за исключением плана закупки товаров, работ, услуг на 2012 год, который должен быть размещен до 01 апреля 2012 года;

1.4.3. план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, составленный на срок до 7 лет, если иное не установлено Законом, – в течение 10 дней со дня его утверждения генеральным директором Общества, если иной срок не будет установлен нормами действующего законодательства Российской Федерации;

1.4.4. извещение о проведении закупки путем проведения торгов (открытый конкурс, открытый аукцион или открытый аукцион в электронной форме на право заключения договора), в том числе закупочная документация, проект договора как неотъемлемая часть закупочной документации, - не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;

1.4.5. извещение о проведении закупки без проведения торгов (запрос предложений и запрос котировок) – в сроки, предусмотренные настоящим Положением;

1.4.6. изменения, вносимые в извещение о проведении закупки или в документацию о закупке, информация (решения) об отказе от проведения закупки, – не позднее 3-х дней со дня принятия решения о внесении таких изменений или принятия решения об отказе от проведения конкретной закупки;

1.4.7. разъяснения положений документации о закупке – не позднее 3-х дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;

1.4.8. протоколы, составляемые в процессе проведения закупки, – не позднее 3-х дней со дня подписания таких протоколов;

1.4.9. сведения об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг, сроках исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий), – не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;

1.4.10. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки продукции в рамках настоящего Положения, – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

1.4.11. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя,

подрядчика), - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

1.4.12. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято решение Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона, - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

1.5. Обязанность по своевременному размещению документов и информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества.

1.6. Размещенные на официальном сайте и/или на сайте Общества в соответствии с требованиями Закона информация и документы, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.7. Не подлежат размещению на официальном сайте, а также на интернет-сайте Общества:

1.7.1. сведения о закупке, составляющие государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении закупки, в документации о проведении закупки;

1.7.2. сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но при этом закупаются товары, работы или услуги, относящиеся к перечню и (или) группе товаров, работ, услуг, относительно которых Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации.

1.8. Участники процедуры закупки, осуществляемой Обществом в рамках настоящего Положения, самостоятельно несут все расходы, связанные с участием в закупке Общества, в том числе связанные с подготовкой и предоставлением заявок на участие в закупке, при этом Общество не несет никаких обязательств перед участниками закупки по компенсации указанных расходов, независимо от итогов закупки, а также оснований завершения закупки.

## **2. Комиссия по закупке**

2.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупке Общества (далее – Комиссия), а также лица, выполняющие функции председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии, определяются приказом (распоряжением) генерального директора Общества (далее – Генеральный директор).

2.2. Заседание Комиссии созывается председателем Комиссии (в его отсутствии – заместителем председателя) по его инициативе - по мере необходимости, а также в течение двух рабочих дней по инициативе любого члена Комиссии, Генерального директора, начальника административно-хозяйственного отдела Общества или специалиста по закупкам Общества, независимо от того, являются ли они членами Комиссии.

Все члены Комиссии должны быть не позднее, чем за один день до даты проведения заседания Комиссии, уведомлены (устно, по телефону, по электронной почте, по факсу и т.д.) секретарем или председателем Комиссии (заместителем председателя) о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.3. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании.

2.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупки, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующей закупки.

2.5. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества осуществляется Комиссией по закупке Общества, если иное не предусмотрено настоящим Положением. Комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке, отбор участников закупки, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определение победителя закупки, ведение протоколов закупки и иные функции, предусмотренные Законом и настоящим Положением.

2.6. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии, а также Генеральным директором либо иным лицом, действующим на основании доверенности.

2.7. Общество вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для оказания услуг Обществу по организации закупки путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, размещения на официальном сайте извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом проведение самих торгов, определение по каждому конкурсу и аукциону начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение, а также подписание договора осуществляется самим Обществом.

2.8. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.9. Специализированная организация осуществляет указанные в пункте 2.7. настоящего Положения функции от имени Общества, при этом права и обязанности возникают у Общества.

2.10. Специализированная организация не может участвовать в закупке Общества в качестве участника закупки, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в пункте 2.7. настоящего Положения.

### **3. Формирование потребности в закупках**

3.1. Начальник административно-хозяйственного отдела Общества ежегодно собирает у заместителей и помощников Генерального директора, а также у руководителей структурных подразделений Общества, заинтересованных в закупке товаров, работ, услуг (далее – лица(-о), заинтересованные(-ое) в закупке) заявки на закупку товаров, работ, услуг для нужд Общества на следующий год, а также заявки на закупку инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств – на срок, указанный в подпункте 1.4.3. настоящего Положения.

Заявка должна содержать цель закупки, а также описание товаров, работ, услуг.

После сбора всех заявок начальник административно-хозяйственного отдела Общества систематизирует их, объединяет в сводную заявку и передает ее на согласование Генеральному директору.

3.2. На основании согласованной Генеральным директором сводной заявки специалистом по закупкам Общества формируется план закупки товаров, работ, услуг, после чего сформированный план закупки подлежит утверждению Генеральным директором и размещению в сети «Интернет» в сроки, указанные в пункте 1.4. Положения.

3.3. В случае возникновения дополнительной потребности в закупке товаров, работ, услуг в течение планового периода, не предусмотренной сформированным ранее планом закупки, начальник административно-хозяйственного отдела Общества собирает у лиц, заинтересованных в закупке заявки, после чего систематизирует их, объединяет в дополнительную сводную заявку и передает ее на согласование Генеральному директору.

3.4. На основании согласованной Генеральным директором дополнительной сводной заявки специалистом по закупкам Общества производится корректировка ранее утвержденного плана закупки товаров, работ, услуг, после чего откорректированный план закупки подлежит утверждению Генеральным директором и размещению в сети «Интернет» в сроки, указанные в пункте 1.4. Положения.

3.5. На основании сформированного плана закупки специалист по закупкам Общества инициирует перед председателем (заместителем председателя) Комиссии вопрос о необходимости проведения закупки в случаях, предусмотренных Законом и настоящим Положением.

3.6. Любой член Комиссии, а также начальник административно-хозяйственного отдела Общества или специалист по закупкам Общества вправе запросить (устно,

по телефону, электронной почте, по факсу и т.д.) у лиц, заинтересованных в закупке, любую информацию и/или документы, необходимые для проведения закупки, которые должны быть представлены в срок не позднее трех дней.

3.7. Контроль за своевременным проведением Обществом закупки в соответствии с утвержденным планом закупки товаров, работ, услуг, а также за своевременным проведением Обществом дополнительной закупки в соответствии с пунктами 3.3., 3.4. настоящего Положения возлагается на начальника административно-хозяйственного отдела Общества.

3.8. В случае осуществления Обществом закупки в форме открытого конкурса или аукциона через специализированную организацию все обязанности в рамках настоящего Положения по обеспечению проведения торгов, перечисленные в пункте 2.7. настоящего Положения и возложенные в соответствии с настоящим Положением, соответственно, на председателя (заместителя председателя), секретаря Комиссии, начальника административно-хозяйственного отдела Общества и специалиста по закупкам Общества, выполняются специализированной организацией.

3.9. В случае отсутствия специалиста по закупкам Общества его обязанности (функции) в рамках данного Положения выполняет начальник административно-хозяйственного отдела Общества.

#### **4. Способы закупки**

4.1. Общество вправе осуществлять закупку следующими способами:

4.1.1. Путем проведения торгов:

- закупка путем проведения торгов в форме открытого конкурса;
- закупка путем проведения торгов в форме открытого аукциона;
- закупка путем проведения торгов в форме открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор.

4.1.2. Без проведения торгов:

- закупка путем запроса предложений;
- закупка путем запроса котировок;
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

#### **5. Порядок подготовки к проведению закупочных процедур**

5.1. Выбор способа закупки в рамках настоящего Положения зависит от размера начальной (максимальной) цены товаров, работ, услуг, за исключением случая проведения закупки по установленному Правительством Российской Федерации перечню товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, а также случая осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **5.2. Порядок подготовки и согласования документации о закупке:**

5.2.1. Если иное не предусмотрено настоящим Положением, до начала проведения закупки специалист по закупкам Общества, а в его отсутствии – председатель (заместитель председателя) Комиссии совместно с лицами, заинтересованными в закупке, обязаны в соответствии с выбранным способом закупки разработать документацию о закупке, после чего передать разработанный проект документации о закупке на согласование должностным лицам Общества в порядке, установленном Положением о договорной работе, действующим в Обществе.

5.2.2. В случае если разработкой документации о закупке занималась специализированная организация, то проект документации о закупке должен быть завизирован руководителем специализированной организации и передан через специалиста по закупкам Общества или председателя (заместителя председателя) Комиссии на согласование в Общество.

5.2.3. После согласования проекта документации о закупке в соответствии с подпунктами 5.2.1.-5.2.2. настоящего Положения документация о закупке подлежат утверждению Генеральным директором (временно исполняющим обязанности Генерального директора).

## **5.3. Порядок размещения извещения о проведении закупки:**

5.3.1. После утверждения (подписания) документации о закупке в соответствии с подпунктом 5.2.3. настоящего Положения специалист по закупкам Общества (а в случае, предусмотренном пунктами 2.7. и 3.8. настоящего Положения, - представитель специализированной организации) размещает ее в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сроки, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения.

5.3.2. После размещения документации о закупке лица, указанные в подпункте 5.3.1. настоящего Положения в течение одного рабочего дня с момента размещения документации обязаны проинформировать об этом начальника административно-хозяйственного отдела Общества, а также председателя (заместителя председателя Комиссии).

## **5.4. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения, если иное не предусмотрено Законом и/или настоящим Положением:**

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Общества;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке при осуществлении закупки путем проведения торгов, а также размер, порядок и сроки

внесения платы, взимаемой Обществом за предоставление документации, если такая плата установлена Обществом;

7) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

8) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки.

**5.5. Документация о закупке должна содержать следующую информацию, если иное не предусмотрено настоящим Положением:**

1) срок заключения договора с победителем;

2) требования к содержанию и форме доверенности на право подписания итоговых протоколов победителем торгов;

3) иные сведения, предусмотренные пунктом 10 статьи 4 Закона.

5.5.1. К документации о закупке прилагается проект договора.

5.6. Поступающие от участников закупки документы регистрируются специалистом по закупкам Общества в Журнале регистрации заявок и предложений на участие в закупке.

**5.7. Порядок разъяснения положений документации о закупке:**

5.7.1. Любой участник закупки вправе запросить разъяснение положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Общество обязано подготовить и направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил в Общество не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

5.7.2. Разъяснения положений документации о закупке размещаются Обществом (специализированной организацией) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

5.7.3. Обязанности по подготовке, своевременному направлению участнику и опубликованию разъяснений положений документации о закупке лежат непосредственно на специалисте по закупкам Общества. В случае если закупка проводится с привлечением специализированной организации, обязанность по опубликованию разъяснений на официальном сайте лежит непосредственно на специализированной организации, а на сайте Общества – на специалисте по закупкам Общества.

**5.8. Внесение изменений в документацию о закупке и/или в извещение о проведении закупки:**

5.8.1. Общество вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке и/или в документацию о закупке.

5.8.2. В случае если изменения в извещение либо в документацию о закупке, проводимой в форме торгов (конкурса либо аукциона), внесены Обществом



позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах, срок подачи заявок на участие в таких торгах должен быть продлен на такой срок, чтобы срок со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внесенных в извещение о закупке и документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в торгах составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.8.3. Изменения, вносимые в извещение о закупке и документацию о закупке, размещаются Обществом (специализированной организацией) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сроки, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения.

### **5.9. Сроки хранения документов:**

Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке, документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, разъяснения документации о закупке и иные документы относящиеся к закупке хранятся в Обществе 12 месяцев с момента окончания закупки.

## **6. Порядок осуществления закупки путем проведения открытого конкурса**

6.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, путем проведения торгов, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора.

6.1.1. Конкурс может проводиться в случае осуществления Обществом закупки, начальная (максимальная) цена которой варьируется в диапазоне от 800 000 000 (Восемьсот миллионов) рублей до 1 000 000 000 (Одного миллиарда) рублей включительно, в том числе НДС.

### **6.2. Порядок подачи конкурсных заявок:**

6.2.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

6.2.2. Участник закупки подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписаны участником закупки или уполномоченным им лицом. Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

**6.2.3. Заявка должна содержать сведения/документы в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:**

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

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения Обществом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с

пунктом 1.4. настоящего Положения извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для любых физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении/избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки);

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) предложение о функциональных 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 или работы;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки, или копия такого поручения), в случаях, когда документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям статьи 12 настоящего Положения.

Непредставление сведений и/или документов, предусмотренных настоящим пунктом Положения, а также предусмотренных конкурсной документацией, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупки.

6.2.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

6.2.5. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

6.2.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка, Комиссия вправе, не вскрывая конверт с единственной заявкой, принять решение о признании конкурса несостоявшимся и завершить процедуру закупки без заключения договора. При этом запечатанный конверт остается в Обществе и хранится вместе с протоколом Комиссии в течение срока, указанного в пункте 5.9. настоящего Положения.

Также Комиссия вправе вскрыть и рассмотреть конверт с единственной заявкой в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящего Положения. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным

конкурсной документацией, Общество в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязано передать участнику размещения заказа, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником размещения заказа, подавшим указанную заявку по цене договора, которая предусмотрена заявкой на участие в конкурсе, при этом цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Участник размещения заказа, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику размещения заказа в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Обществу таким участником размещения заказа в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Обществом было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника размещения заказа от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

6.2.7. При закупке Общество вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

### ***6.3. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками:***

6.3.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации или в настоящем Положении.

6.3.2. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать только при вскрытии конвертов с конкурсными заявками. Участники закупки, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов с разрешения председателя Комиссии.

6.3.3. При вскрытии конвертов с заявками обязательно объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками сведения о наименовании и адресе каждого участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, а также сведения о наличии/отсутствии документов, предусмотренных конкурсной документацией.

6.3.4. Комиссией оформляется протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками в день вскрытия конвертов с конкурсными заявками и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения.

#### **6.4. Порядок рассмотрения конкурсных заявок:**

6.4.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным статьей 12 настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6.4.2. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске.

6.4.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе. Протокол размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения.

#### **6.4.4. Конкурс признается несостоявшимся если:**

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации либо не подано ни одной конкурсной заявки на участие в конкурсе. В указанных случаях Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- подана только одна конкурсная заявка.

#### **6.5. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок:**

6.5.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к рассмотрению и оценке конкурсных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества.

6.5.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

6.5.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации.

**6.5.4. Критериями оценки и сопоставления заявок помимо цены могут быть:**

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, работ или услуг;
- 2) квалификация участника закупки;
- 3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- 4) срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 6) наличие положительных отзывов третьих лиц о деятельности участника закупки;
- 7) порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 8) иные критерии, указанные в подпункте 6.5.5. Положения.

6.5.5. Комиссия также вправе оценивать деловую репутацию участника закупки, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника закупки, в случае, если это установлено документацией.

**6.6. Порядок оценки и сопоставления заявок:**

6.6.1. Каждый член Комиссии, присутствующий на заседании, присваивает по каждому критерию, установленному в конкурсной документации, баллы от 1 до 25. Содержащиеся в заявке на участие в конкурсе условия оцениваются путем суммирования всех баллов, присвоенных каждым членом Комиссии по каждому критерию. На основании результатов оценки и сопоставления заявок Комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора (т.е. по мере уменьшения общего количества присвоенных баллов). Заявке на участие в конкурсе, которая имеет наибольшее количество баллов, присваивается первый порядковый номер. Лицо, чьей заявке присвоен первый порядковый номер, является победителем конкурса.

В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер (по принципу 1, 2, 3 и т.д.) присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

6.7. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок всеми присутствующими членами Комиссии, а также Генеральным директором (временным исполняющим обязанности Генерального директора) либо иным лицом, действующим на основании доверенности. Общество незамедлительно направляет победителю конкурса уведомление в письменной форме (по факсу или по почте) о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок в соответствии с требованиями пункта 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией. Договор составляется путем

включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

6.8. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения.

6.9. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил в Общество подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй порядковый номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй порядковый номер, является обязательным.

6.10. Обязанность по своевременному размещению протоколов, перечисленных в подпунктах 6.3.4., 6.4.3. и пункте 6.8. настоящего Положения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества (специализированную организацию).

## **7. Порядок осуществления закупки путем проведения открытого аукциона**

7.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее - аукцион) понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг путем проведения торгов, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

7.1.1. Аукцион может проводиться в случае осуществления Обществом закупки, начальная (максимальная) цена которой варьируется в диапазоне от 1 000 000 001 (Одного миллиарда одного) рубля до 1 500 000 000 (Одного миллиарда пятьсот миллионов) рублей включительно, в том числе НДС.

### **7.2. Порядок подачи аукционных заявок:**

7.2.1. Для участия в аукционе участник закупки подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

7.2.2. Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, а также сведения/документы, перечисленные в подпункте 6.2.3. настоящего Положения.

Непредоставление сведений и/или документов, предусмотренных аукционной документацией и/или предусмотренных в подпункте 6.2.3. настоящего Положения, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупки.

7.2.3. Участник закупки подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная

заявка должна быть скреплена печатью участника закупки и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником.

7.2.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

7.2.5. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа.

7.2.6. Участник закупки вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

**7.3. Аукцион признается несостоявшимся, если:**

7.3.1. не подана ни одна аукционная заявка;

7.3.2. ни один из участников аукциона не сделал предложение (не поднял карточку) после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона»;

7.3.3. на аукцион не явился ни один из представителей участников;

7.3.4. по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. В этом случае поданная аукционная заявка рассматривается Комиссией в порядке, установленном в пункте 7.4. настоящего Положения. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Обществом заключается договор с таким участником закупки после подписания Комиссией и Генеральным директором (временно исполняющим обязанности Генерального директора) (либо иным лицом, действующим на основании доверенности) протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается с участником размещения заказа, подавшим указанную заявку по цене, которая предусмотрена заявкой на участие в аукционе, при этом цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона.

7.3.5. В случаях, перечисленных в подпунктах 7.3.1. - 7.3.4. настоящего Положения, Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

**7.4. Порядок рассмотрения аукционных заявок:**

7.4.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания срока подачи аукционных заявок.

7.4.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании

членами Комиссии и Генеральным директором (временно исполняющим обязанности Генерального директора) (либо иным лицом, действующим на основании доверенности) в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Участникам закупки, признанным участниками аукциона, и участникам закупки, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

#### **7.5. Порядок проведения аукциона:**

7.5.1. До начала проведения аукциона Комиссия выбирает аукциониста из числа присутствующих членов Комиссии большинством голосов путем открытого голосования членов Комиссии.

7.5.2. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

7.5.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

7.5.4. Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам 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 (далее - карточки);

7.5.5. 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), начальной (максимальной) цены единицы услуги, наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

7.5.6. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота), сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном подпунктом 7.5.3. настоящего Положения, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

7.5.7. 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;

7.5.8. Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7.5.9. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

7.5.10. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

Протокол подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими членами Комиссии, Генеральным директором (временно исполняющим обязанности Генерального директора) (либо иным лицом, действующим на основании доверенности), а также победителем аукциона.

Общество заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации в срок предусмотренный документацией об аукционе.

7.5.11. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил подписанный договор, переданный ему Обществом, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Обществом было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

7.6. Обязанность по своевременному размещению протоколов, перечисленных в подпунктах 7.4.2. и 7.5.10. настоящего Положения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества (специализированную организацию).

## **8. Порядок осуществления закупки путем проведения открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор**

8.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом в электронной форме на право заключить договор (далее - аукцион в электронной форме) понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг посредством торгов, проведение которых обеспечивается оператором на электронной торговой площадке.

8.1.1. Под электронной торговой площадкой понимается сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся аукционы в электронной форме.

8.1.2. Под оператором понимается юридическое лицо или физическое лицо, действующее в качестве индивидуального предпринимателя, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение на ней аукционов в электронной форме.

8.2. Использование электронных торговых площадок при осуществлении Обществом закупки товаров, работ, услуг в электронном виде возможно в отношении установленного Правительством Российской Федерации перечня товаров, работ, услуг, закупка которых может осуществляться в электронной форме, а также при осуществлении Обществом закупок, начальная (максимальная) цена которых составляет сумму в размере более 1 500 000 000 (Одного миллиарда пятисот миллионов) рублей.

8.3. Порядок проведения закупки в форме аукциона в электронной форме, в том числе правила документооборота, аккредитации участников закупки на электронной торговой площадке, порядок ведения реестра участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке, порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки, а также порядок заключения договора с победителем закупки устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

8.3.1. В случае если оператор электронной торговой площадки в соответствии с пунктом 8.3. настоящего Положения не установит порядок проведения закупки в электронной форме, указанные закупки в электронной форме могут быть проведены Обществом в соответствии с положениями Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

8.4. Обязанность по своевременному размещению протоколов, извещений о проведении закупки, а также документации о проведении закупки в форме аукциона в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества (специализированную организацию).

## **9. Порядок осуществления закупки путем запроса предложений**

9.1. В целях настоящего Положения под запросом предложений (далее – запрос предложений) понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Общества в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Положения извещения о проведении запроса предложений и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с

установленными в извещении критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

9.1.1. Запрос предложений может проводиться в случае осуществления Обществом закупки, начальная (максимальная) цена которой варьируется от 100 001 (Ста тысяч одного) рубля до 600 000 000 (Шестисот миллионов) рублей включительно, в том числе НДС.

9.2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся и завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

9.3. Размещение извещения о проведении запроса предложений осуществляется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Положения не менее чем за пять календарных дней до окончания срока подачи предложения на участие в процедуре запроса предложений.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений указанное извещение может быть направлено Обществом любым лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Мониторинг указанных лиц, осуществляющих поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе проводить любое лицо, заинтересованное в закупке.

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Общества, кроме непосредственно указанных в извещении.

9.4. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать:

1) описание потребностей Общества в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) – объем и место их выполнения (оказания);

2) критерии для оценки предложений и порядок оценки предложений;

3) форму предложения, а также порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи запечатанного в конверт предложения на участие в процедуре закупки;

4) срок заключения договора с победителем;

5) требования к участникам закупки в соответствии со статьей 12 настоящего Положения;

6) иные сведения, предусмотренные пунктом 5.4. настоящего Положения.

9.4.1. В зависимости от степени сложности закупаемого товара, работ, услуг в извещении о проведении запроса предложений могут быть указаны дополнительные показатели, связанные с определением соответствия

поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Общества.

9.5. Любой участник закупки вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупки в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупки, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Положения.

Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие предложения.

9.6. В день окончания срока подачи предложений Комиссия вскрывает конверты с предложениями.

9.7. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, в том числе в случае, если предложение было составлено участником закупки по форме, не соответствующей требованиям, содержащимся в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если по результатам рассмотрения предложения(-ий) только один участник закупки, подавший предложение, признан участником запроса предложений и его предложение удовлетворяет потребностям Общества, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Общество вправе заключить договор с таким участником.

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

9.8. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Общества, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

9.9. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Генеральным директором (временно исполняющим обязанности

Генерального директора) (либо иным лицом, действующим на основании доверенности).

9.10. Обязанность по своевременному размещению протокола, указанного в пункте 9.9. настоящего Положения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества (специализированную организацию).

## **10. Порядок осуществления закупки путем запроса котировок**

10.1. В целях настоящего Положения под запросом котировок (далее – запрос котировок) понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Положения извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену.

10.1.1. Запрос котировок может проводиться в случае осуществления Обществом закупки, начальная (максимальная) цена которой варьируется от 600 000 001 (Шестисот миллионов одного) рубля до 800 000 000 (Восьмисот миллионов) рублей включительно, в том числе НДС.

10.2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

10.3. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать:

- 1) форму котировочной заявки;
- 2) место подачи котировочных заявок;
- 3) срок заключения договора с победителем;
- 4) требования к участникам закупки в соответствии со статьей 12 настоящего Положения;
- 5) иные сведения, предусмотренные пунктом 5.4. настоящего Положения.

10.3.1. В зависимости от степени сложности закупаемого товара, работ, услуг в извещении о проведении запроса котировок могут быть указаны дополнительные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Общества.

10.4. Размещение извещения о проведении запроса котировок осуществляется в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Положения не менее чем за пять календарных дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса котировок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

10.5. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупки по форме, указанной в извещении о проведении запроса котировок.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Положения.

Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

10.6. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, подана только одна котировочная заявка, Общество продлевает срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают в сети «Интернет» извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом Общество обязано направить запрос котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Общество обязано заключить договор с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником размещения заказа в котировочной заявке. Участник размещения заказа, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Обществу участником размещения заказа в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора.

10.7. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки

на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

Комиссия отклоняет котировочную заявку, если она не соответствует любым требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, а также, если предложенная в котировочной заявке цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупки, представивших котировочные заявки, Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупки, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Общество заключает договор с таким участником.

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, в его котировочной заявке.

10.8. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Комиссия каждой котировочной заявке, по мере увеличения предложенной в котировочных заявках цены договора присваивает порядковый номер. Победителем запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

10.9. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Генеральным директором (временно исполняющим обязанности Генерального директора) (либо иным лицом, действующим на основании доверенности).

10.10. Обязанность по своевременному размещению протокола, указанного в пункте 10.9. настоящего Положения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества (специализированную организацию).

## **11. Порядок осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

11.1. В целях настоящего Положения под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Общество предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

11.2. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться Обществом в случае, если:

1) осуществляется закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 (Сто тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составит более чем пять миллиардов рублей, - на сумму, которая не превышает 500 000 (Пятисот тысяч) рублей;

2) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

3) осуществляется 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);

3.1) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов;

5) возникла 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;

6) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;



7) представлена только одна заявка на участие в конкурсе (если иное не предусмотрено в решении Комиссии), одна заявка на участие в аукционе, одна котировочная заявка или одно предложение на участие в запросе предложений;

8) только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан участником конкурса или участником аукциона;

9) участвовал только один участник аукциона;

10) конкурс или аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен;

11) при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка;

12) возникла потребность у Общества (специализированной организации) в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса, извещения о проведении открытого аукциона, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола аукциона;

13) осуществляется размещение заказа на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного и иного подобного мероприятия;

14) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

15) осуществляется размещение заказа на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

16) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

17) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов глав иностранных государств, глав правительств иностранных государств, руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);

18) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование Обществу, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями,

находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование Обществу;

19) существует срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайного события или незапланированного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Общества;

20) Общество, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что дополнительные закупки должны быть произведены у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Общества, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

21) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда либо расторгнут во внесудебном порядке. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

22) осуществляется закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный договор, но которые, ввиду непредвиденных обстоятельств, стали необходимыми при условии, что право на их выполнение присуждается поставщику, выполняющему первоначальный договор, и когда такие дополнительные работы или услуги не могут быть отделены от основного договора без значительных трудностей;

23) при закупке у разработчика информационной системы, программного комплекса и решения - услуг по технической поддержке, обеспечению работы и обновлению версий информационной системы, программного комплекса и решения, закупленного ранее;

24) при закупке у разработчика программного обеспечения или у уполномоченного им дистрибьютора (при условии обладания дистрибьютором эксклюзивными правами на продажу программного обеспечения или сопутствующих услуг) - сервисных планов, дополнительных лицензий, электронных ключей, дополнительного функционала и дополнительных модулей программного обеспечения, закупленного ранее;

25) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Общества, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, выставках, конгрессах, съездах;

26) приобретаются финансовые услуги, тарифы на которые регулируются государством: по обязательному страхованию гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте; по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

27) закупаемые товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, обладают уникальными свойствами, могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг, что подтверждено соответствующими документами;

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

29) поставщик или его представитель осуществляют гарантийное и текущее обслуживание ранее приобретенных товаров или поставку запасных частей и расходных материалов к данным товарам, модернизации имеющихся товаров, при условии невозможности осуществления указанного обслуживания или поставки другим поставщиком в силу предоставленной гарантии или лицензии на право использования результата интеллектуальной деятельности;

30) поставщик является единственным официальным дилером, дистрибьютором производителя товаров и реализует его продукцию на соответствующей территории;

31) приобретаются работы или услуги, связанные с обеспечением безопасности Общества;

32) приобретаются работы или услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;

33) приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет, при заключении договора непосредственно с правообладателем данного ресурса;

34) заключается гражданско-правовой договор о выполнении работ, оказании услуг Обществу физическими лицами (за исключением индивидуальных

предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

35) заключается договор с оператором электронной площадки.

11.3. Обязанность по своевременному размещению сведений о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Положения возлагается на специалиста по закупкам Общества (специализированную организацию).

## **12. Общие требования к участникам закупки**

12.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

12.2. Для участия в процедурах закупки участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

12.2.1. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами (членство в СРО и т.д.) на продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг в случаях, предусмотренных нормами действующего законодательства Российской Федерации;

12.2.2. не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

12.2.3. деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

12.3. Требования к участникам закупки указываются в документации к закупке или в извещениях о закупке и применяются в равной мере ко всем участникам закупки.

12.4. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным пунктом 12.2 настоящего Положения, договор с таким участником Обществом не заключается.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение Общество, а также участники закупки руководствуются в этой части требованиями нормативных актов Российской Федерации.

13.2. Настоящее Положение, а также любые изменения и/или дополнения в настоящее Положение вступают в силу через 15 дней с момента их утверждения Советом директоров Общества.

13.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Советом директоров Общества по предложению Генерального директора.

13.4. Начальник административно-хозяйственного отдела Общества, а также специалист по закупкам Общества несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

13.5. Настоящее Положение не имеет обратной силы и распространяет своё действие на закупки, осуществляемые Обществом после его вступления в силу.

13.6. Договоры и соглашения на закупку товаров, работ, услуг для нужд Общества, заключенные до момента вступления в силу настоящего Положения, продолжают действовать вплоть до их расторжения сторонами.