

	Акционерное общество «ПЕТЕРБУРГСКИЙ НЕФТЯНОЙ ТЕРМИНАЛ»			
Разработал:	Должность:	Дата:	Подпись:	Хранение: Начальник отдела закупок
Бунда О.Б.	Начальник отдела закупок			
Согласовано:	Должность:	Дата:	Подпись:	
Закупочной комиссией	Протокол № ___			
Утверждено:	Распорядительный документ:	Дата:		
Совет директоров	Протокол № ___			
Введено в действие:	Должность:	Дата:	Подпись:	
Хон В.И.	Генеральный директор			
Используется: Администрация	Источник:	Пересмотр:		Дата первой редакции:

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ АО «ПНТ»

Оглавление:		Стр.:
1.	Область применения	2
2.	Термины и определения	2-4
3.	Планирование закупок	5
4.	Обеспечение публичности и открытости закупок	5-6
5.	Общие требования к участникам закупок	7-8
6.	Общие требования к извещению и документации о закупке	8-10
7.	Применяемые способы закупок и условия их применения	10-16
8.	Организация проведения закупок	16-20
9.	Порядок проведения конкурса	20-27
10.	Порядок проведения запроса предложений	27-29
11.	Порядок проведения конкурентных переговоров	29-30
12.	Порядок проведения запроса цен	30-31
13.	Проведение закупки у единственного поставщика	31
14.	Специальные процедуры	31-34
15.	Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства	34
16.	Проведение закупок в электронной форме	35
17.	Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок	35



1. Область применения

- 1.1 Положение о закупках товаров, работ, услуг АО «ПНТ» (далее - **Общество**) регламентирует закупочную деятельность Общества как субъекта естественной монополии на транспорте и содержит требования к осуществлению закупок, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупок) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки действия в целях:
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах (работах, услугах) с необходимыми показателями цены, качества и надёжности;
 - эффективного и целевого использования денежных средств;
 - реализации мер, направленных на сокращение издержек Общества;
 - развитие и стимулирование добросовестной конкуренции;
 - обеспечения информационной открытости закупок;
 - предотвращения коррупции и других злоупотреблений.
- 1.2 Настоящее Положение применяется Обществом при осуществлении всех закупок товаров, работ, услуг, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – **Закон**).
- 1.3 Закупки, не превышающие сумму в 100 000 рублей (включая НДС), могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением способами, так и в ином порядке (без включения таких закупок в План закупок, без публикации в ЕИС закупочной документации и протоколов, составляемых по ходу проведения закупки, а также без публикации информации о заключении договора по результатам закупки).
- 1.4 В случае если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке (условиями закупки), с учетом основных принципов закупок товаров, работ, услуг. Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, Заказчик, участники закупок руководствуются Положением.
- 1.5 Положение, являясь локальным нормативным документом постоянного действия, обязательно для применения всеми структурными подразделениями и должностными лицами Общества, участвующими в организации закупок.
- 1.6 Общество вправе издавать приказы (распоряжения, регламенты и иные нормативные документы), определяющие полномочия и порядок взаимодействия подразделений при организации и проведении закупочной деятельности, которые должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящему Положению. При возникновении противоречий между настоящим Положением и иными нормативными документами Общества преимущество имеет настоящее Положение.
- 1.7 Положение утверждается и изменяется Советом директоров Общества.

2. Термины и определения

- 2.1 В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:
- 1) **Аукцион** – конкурентный способ закупки, являющийся торгами, победителем которых признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора (цену лота).



- 2) **Документация о закупке** – комплект документов, содержащих информацию о технических, организационных и иных характеристиках предмета закупки, об условиях и процедуре проведения закупки и о требованиях к заявке, а также проект договора.
- 3) **Единая информационная система (ЕИС)** – единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- 4) **Единственная заявка** – заявка на участие в закупке, которая соответствует любому из следующих условий: если после окончания срока подачи заявок подана только одна заявка либо принято решение о допуске только одной заявки на участие в закупке, либо после отстранения от дальнейшего участия в закупке остался один участник закупки.
- 5) **Заказчик (Общество)** – Акционерное общество «Петербургский нефтяной терминал» (АО «ПНТ»).
- 6) **Закупка** – последовательность действий, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением, планом закупки и требованиями, установленными документацией о закупке, в результате которых Заказчик проводит выбор поставщика, подрядчика, исполнителя с возможным последующим заключением договора и исполнением обязательств сторонами договора, с целью своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.
- 7) **Закупка у единственного поставщика** – неконкурентный способ закупки в условиях конкурентного рынка, предусматривающий заключение договора с конкретным Поставщиком.
- 8) **Закупка с ограниченным участием (закрытая закупка)** – процедура закупки, в которой могут принять участие только специально приглашенные Поставщики либо Поставщики, прошедшие процедуру предварительного квалификационного отбора.
- 9) **Закупочная комиссия (Комиссия)** – коллегиальный орган, созданный Обществом для целей проведения Закупок. Количество, персональный состав Закупочной Комиссии определяется приказом Генерального директора Заказчика.
- 10) **Запрос котировок (цен)** – способ закупки, не являющийся торгами, с выбором победителем закупки участника закупки, предложившего наименьшую цену договора (цену лота).
- 11) **Запрос предложений** – способ закупки, не являющийся торгами, с выбором победителем закупки участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора.
- 12) **Заявка на участие в закупке (предложение участника закупки)** – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, составляемый и представляемый Организатору закупки по форме и в порядке, установленном в соответствии с требованиями документации о закупке.
- 13) **Извещение о закупке** – документ, официально информирующий заинтересованных лиц о предстоящей процедуре закупки и ее основных условиях.
- 14) **Инициатор закупки** – должностное лицо в составе Центра Ответственности Заказчика, непосредственно заинтересованное в совершении конкретной закупки, инициирующее ее проведение.
- 15) **Критерий отбора** - признак, определяющий степень соответствия/несоответствия Участника закупки заявленным требованиям либо приемлемость/неприемлемость заявки Участника закупки.
- 16) **Конкурентные переговоры** – способ закупки, при котором условия заключаемого договора определяются в ходе переговоров.



- 17) **Конкурс** – способ закупки, являющийся торгами, победителем которых признается лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора.
- 18) **Организатор закупок** – подразделение или должностное лицо Заказчика, в обязанности которого входит организация и осуществление закупочной деятельности в Обществе, обеспечивающей в соответствии с настоящим Положением и Законодательством РФ защиту интересов Общества и его акционеров, уважение к правам Участников закупок.
- 19) **Оценка заявок по приведенной стоимости** – способ оценки заявок, при котором критерием оценки является цена, рассчитываемая через приведение параметров заявок к единому базису (включая валюту расчета, условия оплаты, базис поставки и др.).
- 20) **Переговорка** – процедура, проводимая в ходе закупки и направленная на добровольное снижение Участниками закупки предлагаемых ими цен или улучшение иных показателей, предусмотренных в документации о закупке, с целью повысить предпочтительность заявок Участников закупки для Заказчика.
- 21) **План закупок** – план проведения процедур закупок в форме, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 22) **Победитель закупок** – Участник состоявшейся конкурентной процедуры закупки, заявка которого признана наилучшей по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке; победителем закупки с распространением на него соответствующих прав и обязанностей также будет являться участник закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки в случае уклонения последнего от подписания договора, а также участник закупки, подавший единственную заявку на участие в конкурентной закупке, соответствующую требованиям документации о закупке, с которым закупочной комиссией принято решение о заключении договора.
- 23) **Предварительный квалификационный отбор по видам товаров, работ, услуг (ПКО по видам товаров, работ, услуг)** – способ проверки и отбора заявителя, не являющийся закупкой, на предмет его соответствия требованиям, установленным Заказчиком в целях определения возможностей поставки заявителем в будущем определенных видов товаров, выполнения определенных видов работ, оказания определенных видов услуг для нужд Заказчика.
- 24) **Реестр организаций, соответствующих требованиям ПКО по видам товаров, работ, услуг (реестр ПКО)** – перечень организаций, подтвердивших соответствие требованиям ПКО по видам товаров, работ, услуг.
- 25) **Участник закупки** – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель либо несколько юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которое подтвердило соответствие требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке и указанным в документации о закупке, подавшее заявку на участие в закупке в установленном извещением о закупке сроки.
- 26) **Центр Ответственности (ЦО)** – подразделение или должностное лицо Заказчика, заинтересованное в совершении конкретной закупки. Перечень Центров Ответственности и распределение операционных и капитальных расходов по Центрам Ответственности определяются в соответствии с Приложением № 1 к Положению о формировании и контроле исполнения бюджета производственно-хозяйственной деятельности Заказчика.
- 27) **Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме.



3. Планирование закупок

- 3.1 Планирование Закупок для целей настоящего Положения осуществляется Обществом путём формирования Плана закупок в соответствии с настоящим Положением и размещения Плана закупок в ЕИС. План закупок является основанием для осуществления Закупок Обществом.
- 3.2 В План закупок включаются сведения о Закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Общества в соответствии с имеющейся у Общества на дату формирования плана закупок информацией о производственной программе, техническом состоянии оборудования и с учетом подтвержденных к осуществлению инвестиционных или иных расходов.
- 3.3. Общество размещает в ЕИС План закупок на срок не менее 1 (одного) года.
- В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.
- План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, при наличии у Общества планов по ее приобретению, размещается Обществом в ЕИС на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.
- План закупок должен иметь поквартальную разбивку.
- 3.4 В течение календарного года возможны корректировки утвержденного Плана закупки. Порядок и периодичность корректировок Плана закупки определяются Заказчиком по мере изменения исходных данных.
- Размещение корректировок Плана закупок в ЕИС осуществляется в сроки, необходимые для осуществления закупки товаров (работ, услуг), в соответствии с действующими нормами законодательства и настоящего Положения.
- 3.5 Общество осуществляет корректировку Плана закупок с размещением в ЕИС в следующих случаях:
- изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, сроков исполнения договора, а также оптимизации Закупок (лотов) в рамках утвержденного бюджета Общества;
 - изменения способа осуществления Закупки;
 - изменения более чем на 10 (десять) процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной Закупки;
 - внесения изменений в План закупок, связанных с необходимостью осуществления закупок в рамках инвестиционной деятельности Общества;
 - внесения изменений в бюджет Общества;
 - в иных случаях, с соблюдением действующих норм законодательства по размещению актуализированного плана в ЕИС.

4. Обеспечение публичности и открытости закупок

- 4.1 Организатор закупок размещает в ЕИС информацию, предусмотренную действующим законодательством, а также иную информацию, которую Заказчик посчитает необходимой разместить на Официальном сайте, при условии технической возможности такого размещения.



- 4.2 При совершении конкретной Закупки Организатор размещает в ЕИС следующую информацию и материалы:
- извещение о проведении закупки,
 - документацию о закупке, в т.ч. проект договора как неотъемлемую часть закупочной документации (за исключением случаев закупки у единственного поставщика);
 - изменения, вносимые в закупочную документацию, информацию об отказе от проведения закупки;
 - разъяснения по документации о закупке (в т.ч. по запросам участников);
 - протоколы, составляемые в процессе проведения закупки (за исключением случаев закупки у единственного поставщика) не позднее, чем через 3 (Три) дня со дня подписания таких протоколов;
 - сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора (с указанием измененных условий) относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки, в течение 10 (Десяти) дней со дня внесения изменений;
 - иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено законом.
- 4.3 Извещение о закупке размещается одновременно с размещением закупочной документации.
- 4.4 Организатор закупок обязан разместить в ЕИС информацию и документы, включаемые в реестр договоров, а именно:
- сведения о Поставщике;
 - информацию о предмете договора;
 - договор либо проект Договора, которые являются частью Документации о закупке;
 - сведения об исполнении, изменении либо расторжении договора и реквизиты документов, подтверждающих внесенные данные.
- 4.5 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, в ЕИС размещается информация об изменении Договора с указанием изменённых условий в течение 10 (Десяти) дней со дня внесения изменений.
- 4.6 Не подлежат размещению в ЕИС:
- сведения о Закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в Извещении о закупке, Документации о закупке или в проекте Договора (Договоров);
 - сведения о конкретной Закупке, информация о которой не составляет государственную тайну, но не подлежит размещению в ЕИС в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;
 - сведения о Закупке товаров (работ, услуг), входящих в перечень и (или) группы товаров, работ, услуг, информация о которых не составляет государственную тайну, но не подлежит размещению в ЕИС в соответствии с решением Правительства РФ;
 - сведения о Закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей, с учётом НДС.
- 4.7 Заказчик вправе дополнительно разместить информацию, подлежащую размещению в ЕИС в соответствии с Законом и настоящим Положением, на Сайте Общества или иных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации.
- 4.8 В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (Одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Законом и настоящим Положением, размещается Обществом на Сайте Общества с последующим размещением её в ЕИС в течение 3 (Трёх) рабочих дней со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещённой в установленном порядке.
- 4.9 Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения Документации о закупке. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение Участником закупки информации.



5. Общие требования к участникам закупки

- 5.1 В документации о закупке могут устанавливаться обязательные требования к участникам закупки, в том числе (далее – **Обязательные требования**):
- Соответствие требованиям, установленным согласно законодательству Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, работ, услуг, являющихся предметом договора;
 - Непроведение ликвидации участника закупки и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - Неприостановление деятельности участника закупки на дату подачи заявки на участие в закупке;
 - Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты Российской Федерации (за исключением сумм, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной, или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах);
 - Отсутствие у участника закупки: физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица, участника закупки, судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
 - Обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;
 - Отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член закупочной комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц, участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, участниками закупки, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.
- 5.2 Иные единые требования к участникам закупки, в том числе квалификационные, устанавливаются в документации о закупке в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым к участникам законодательством Российской Федерации, а также потребностями и особенностями деятельности Заказчика (далее – **Квалификационные требования**).
- 5.3 Заказчик в числе Обязательных требований 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 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 5.4 Заказчик вправе установить требование о предоставлении участником закупки по запросу Заказчика обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной участником закупки, если цена, предложенная участником закупки, снижена более чем на 30% от начальной (максимальной) цены договора.
- 5.5 Заказчик вправе установить требования о наличии у участника статуса официального дилера, представителя, дистрибьютора, партнера или иного аналогичного статуса в случае, если отсутствие такого статуса влияет на возможность распространения гарантий, осуществления сервисного обслуживания товара, результата работ, а также на возможность выполнения участником иных обязательств, предусмотренных договором.
- 5.6 Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным Обязательным и Квалификационным требованиям, предусматривается в документации о закупке.
- 5.7 Заказчик вправе до подведения итогов закупки запросить у участников информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия участника, товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки, предъявляемым требованиям, изложенным в документации. При этом не допускается изменение и/или дополнение заявок участников закупки.
- 5.8 Заказчик вправе до подведения итогов закупки запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе заявки участника, а также для подтверждения соответствия участника, предлагаемых им товаров, работ, услуг требованиям документации.
- 5.9 Заказчик вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в заявках участников, путем получения сведений из любых источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, в том числе сайтов государственных органов и организаций в сети Интернет, а также путем выездных проверок.
- 5.10 Не допускается предъявлять к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, предлагаемым ими товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора.
- 5.11 Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляются в любой момент до заключения договора, если Заказчик или комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.
- 5.12 В случае отказа Заказчика от заключения договора с участником закупки, в том числе с победителем закупки согласно п.5.10. Положения, Заказчик составляет и размещает в единой информационной системе протокол об отказе от заключения договора.



6. Общие требования к извещению и документации о закупке

- 6.1 Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. Извещение о закупке формируется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.
- 6.2 В извещении о закупке должны быть указаны сведения согласно пункта 9 статьи 4 Закона:
- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный Положением способ);
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
 - 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;
 - место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - требование, что участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства (при осуществлении закупки в соответствии с разделом 15 настоящего Положения);
 - иная информация по усмотрению Заказчика.
- 6.3 В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет и сведения о начальной цене.
- 6.4 Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке не позднее срока, установленного настоящим Положением для конкретного способа закупки.
- 6.5 Заказчик размещает внесенные изменения в извещение о закупке в единой информационной системе не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений.
- 6.6 В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:
- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
 - требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупки;
 - место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
 - порядок формирования цены договора (цены лота), с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
 - порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - обязательные и квалификационные требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;



- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, если это предусмотрено;
 - порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, если это предусмотрено;
 - проект договора (поставки, выполнения работ, оказания услуг), заключаемого с победителем процедуры закупки.
- 6.7 Документация о закупке может содержать иные сведения в зависимости от способа закупки, предмета закупки и требований Заказчика, в том числе:
- требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам;
 - требования к предмету закупки, количеству, объему продукции или порядку их определения;
 - требования к условиям поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг;
 - требования к условиям оплаты;
 - требования к иным показателям, связанным с подтверждением соответствия продукции и самих участников потребностям Заказчика и предоставляемым документам;
 - требования к условиям исполнения договора.
- 6.8 Заказчик не предоставляет документацию о закупке по запросу участника закупки, если иное не предусмотрено в документации по конкретной закупке. Документация о закупке размещается в ЕИС, находится в ней в свободном доступе и может быть использована участником закупки в любое время.
- 6.9 Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос на разъяснение документации о закупке в сроки, установленные в Положении либо в документации. Заказчик обязан ответить на запрос, полученный не позднее срока, установленного настоящим Положением для конкретного способа закупки, в течение срока, установленного настоящим Положением. Запрос о разъяснении документации о закупке, полученный от участника позднее срока, установленного в Положении либо в документации о закупке, не подлежит рассмотрению. Заказчик обязан опубликовать разъяснения в ЕИС.
- 6.10 Заказчик вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки. Заказчик публикует внесенные изменения в ЕИС не позднее 3 (Трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.
- 6.11 Сроки размещения извещения и документации в ЕИС:
- конкурс – не менее чем за 20 (Двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
 - аукцион – не менее чем за 20 (Двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
 - запрос предложений – не менее чем за 7 (Семь) дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
 - конкурентные переговоры – не менее чем за 7 (Семь) дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
 - запрос цен – не менее чем за 4 (Четыре) дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке;
 - закупка у единственного поставщика – не позднее 15 (Пятнадцати) дней со дня заключения договора;
 - многоэтапные процедуры – не менее чем за 20 (Двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в первом этапе, не менее чем за 10 (Десять) дней до дня окончания подачи заявок в очередном этапе;
 - предварительный квалификационный отбор - не менее чем за 10 (Десять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в ПКО.
- 6.12 Если изменения в Извещение о закупке, Документацию о закупке внесены позднее дня, установленного настоящим Положением для конкретного способа Закупки, то срок предоставления заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок было не менее 15 (Пятнадцати) дней,



в случае если проводится конкурс или аукцион, и не менее 3 (Трех) рабочих дней, если проводится запрос котировок, запрос предложений или открытые конкурентные переговоры.

7. Применяемые способы закупки и условия их применения

7.1 Общие положения о способах закупки

7.1.1 Настоящим Положением о закупке предусмотрены следующие способы закупок:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос предложений;
- конкурентные переговоры;
- запрос цен;
- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

7.1.2 Приоритетными являются открытые конкурентные закупочные процедуры.

7.1.3 Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

7.1.4 Подача предложений на часть лота не предусмотрена.

7.1.5 Любая конкурентная процедура при проведении совместных закупок может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключено несколько договоров.

7.1.6 Инициатор предлагает способ закупки, обосновывая его исходя из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа закупок, затрат на его проведение, сроков проведения закупки.

Определение способа закупки производится с учетом специфики статуса Заказчика как оператора морского терминала, организации, эксплуатирующей технически сложный и опасный производственный объект, работающий в непрерывном режиме.

7.1.7 Общество имеет право отменить, а также объявить повторно любые состоявшиеся процедуры закупок, за исключением конкурса и аукциона, без обязательств перед участниками закупки и третьими лицами.

7.2 Конкурс.

7.2.1 Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором победитель определяется по решению закупочной (конкурсной) комиссии.

7.2.2 Победителем (выигравшим торги) является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, установленными в документации.

7.2.3 Конкурс является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.

7.2.4 Иные права и обязанности Заказчика, участника закупки, устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Заказчика.

7.2.5 В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.



- 7.2.6 В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух- или многоэтапным.
- 7.2.7 Может проводиться с применением специальных процедур закупки, определенных разделом 14.
- 7.2.8 Может проводиться в электронной форме.
- 7.2.9 Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.
- 7.3 Аукцион.**
- 7.3.1 Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором Заказчик заранее информирует о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения.
- 7.3.2 Аукцион является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.
- 7.3.3 Иные права и обязанности Заказчика, участника закупки, устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Заказчика.
- 7.3.4 Победителем аукциона (выигравшим торги) признается лицо, предложившее 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.
- 7.3.5 В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.
- 7.3.6 Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных разделом 14, за исключением переторжки.
- 7.3.7 Подача альтернативных предложений не допускается.
- 7.3.8 Аукцион может проводиться в электронной форме.
- 7.3.9 Аукцион может проводиться в случае если предметом закупки является простая, легко формализуемая продукция, сравнивать которую целесообразно только по цене.
- 7.3.10 Заказчик берет на себя обязательство заключить договор с победителем аукциона.
- 7.3.11 Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.
- 7.4 Запрос предложений.**
- 7.4.1 Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.4.2 В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.
- 7.4.3 В зависимости от числа этапов может быть одно-, двух и многоэтапным.
- 7.4.4 Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 14.



7.4.5 Может проводиться в электронной форме.

7.4.6 Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

- проведение торгов нецелесообразно ввиду длительности проведения закупки и принятия на себя обязательств по обязательному заключению договора, обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции, условия ее поставки, параметры выбора победителя не ограничиваются только ценой;
- по отдельному решению Генерального директора и (или) Дирекции Общества при реализации срочных проектов;
- проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора.

7.4.7 Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

7.5 Конкурентные переговоры.

7.5.1 Не являются торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5.2 В зависимости от возможного круга участников закупки могут быть открытыми, закрытыми, с ограниченным участием.

7.5.3 По числу этапов - одноэтапные.

7.5.4 Могут проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных разделом 14.

7.5.5 Могут проводиться в электронной форме.

7.5.6 Конкурентные переговоры могут проводиться при выполнении любого из следующих условий:

- исходя из особенностей закупаемой продукции и/условий на рынке закупаемой продукции, при закупке продукции, прежде всего, необходимо провести переговоры с участниками закупки;
- проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;
- проведение торгов нецелесообразно ввиду принятия на себя обязательств по обязательному заключению договора.

7.5.7 Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

7.6 Запрос цен.

7.6.1 Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6.2 В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.

7.6.3 Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных разделом 14.

7.6.7 Может проводиться в электронной форме.

7.6.5 Запрос цен может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

- при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что планируемый объем денежных средств не превышает 1 500 000 рублей (с НДС) по одной сделке;



- без учета ценового порога, если проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;
- проведение торгов нецелесообразно ввиду принятия на себя обязательств по обязательному заключению договора.

7.7 Закупка у единственного поставщика.

7.7.1 Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7.2 В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту либо принятия предложения о заключении договора от одного контрагента без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.7.3 При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет единственному поставщику готовый к подписанию договор.

7.7.4 При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) документация о закупке не формируется.

7.7.5 После заключения договора сведения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в объеме, предусмотренном Законом, размещаются в единой информационной системе.

7.7.6 Закупки у единственного поставщика Заказчик вправе осуществлять в следующих случаях:

- закупка осуществляется в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, выполнения ремонта или удовлетворения срочных потребностей Общества, в связи с чем применение других процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- закупка у единственного поставщика осуществляется по причинам, связанным со спецификой работы Заказчика как оператора морского терминала, эксплуатирующего в непрерывном режиме опасный производственный объект, либо по причинам правового характера, либо по иным причинам, в связи с чем применение иных способов Закупки нецелесообразно;
- проводится закупка товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;
- осуществляется дополнительная закупка продукции, работ, услуг и выполняется хотя бы одно из следующих условий: смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией или технологией; необходима дополнительная закупка продукции для выполнения объективно непредвиденных работ; проведение новой процедуры экономически не обосновано;
- закупка осуществляется в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору при условии, что цена заключаемого договора не превышает начальную (максимальную) цену, установленную закупочной документацией;
- осуществляется закупка товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения законных требований и предписаний органов исполнительной власти в случае, если сроки выполнения предписания и другие его условия не позволяют провести закупку конкурентным способом;
- заключается договор на организацию расчетно-кассового обслуживания;
- заключается договор на оказание финансовых услуг, в т.ч. привлечение долгосрочного, краткосрочного финансирования, размещения свободных денежных средств, страхования;
- по отдельному решению Генерального директора и (или) Дирекции Общества при реализации срочных проектов;



- выполнение работ в условиях функционирующего производственного объекта или участка, «в технологические окна», определяемые Заказчиком в одностороннем порядке, в зависимости от производственных возможностей;
- приобретается продукция или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);
- осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, изготовлением оборудования;
- заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17.08.1995 г. №147-ФЗ;
- заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам) по водоснабжению, водоотведению, канализации, теплоснабжению, газоснабжению, подключению (технологическому присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения;
- заключается договор на предоставление услуг телефонной связи, услуг почтовой и телеграфной связи, услуг связи по передаче данных и телематических услуг;
- заключается договор на закупку коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, представляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;
- осуществляется закупка с целью аренды недвижимого имущества;
- заключается договор на техническое обслуживание и ремонт автотранспорта Заказчика;
- заключается договор на закупку горюче-смазочных материалов для обеспечения хозяйственной деятельности;
- заключается договор на оказание услуг по доставке сотрудников до места работы;
- заключается договор об оказании услуг, связанных с направлением сотрудника в служебную командировку;
- заключается договор об оказании услуг нотариусом или оказании услуг правового и консультационного характера;
- заключается договор об оказании услуг по обучению, повышению квалификации, участию в различных мероприятиях, в том числе форумах, конференциях, конгрессах и т.д.;
- заключается договор о приобретении периодических изданий (в т.ч. подписки на газеты, журналы и специальную литературу);
- заключается договор на проведение лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных производственных факторов, анализов и других исследований, проводимых в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством;
- конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся, и Заказчиком не принято решение о проведении повторной процедуры;
- в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует.

7.8 Преференции.

7.8.1 Преференции применимы в случае, если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в документации, извещении, или порядок и случаи применения преференций установлены законодательством Российской Федерации.

7.9 Двухэтапные и многоэтапные процедуры.



- 7.9.1 Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и более этапов, если Заказчику необходимо сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия), либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из путей.
- 7.9.2 Двух и многоэтапные процедуры могут применяться для следующих видов закупок: конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры.
- 7.10 Закрытые процедуры, процедуры с ограниченным участием.**
- 7.10.1 Закрытые процедуры осуществляются в случае, если извещение или документации содержат сведения, составляющие государственную тайну, закупаемая продукция входит в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг не составляющих государственную тайну, но по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации, Правительством РФ определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.
- 7.10.2 Процедуры с ограниченным участием осуществляются в случае, если перечень участников ограничен по иным основаниям, чем основания, указанные в пункте 7.10.1, либо среди участников, прошедших предварительный отбор.
- 7.10.3 В случае если все участники закупки, приглашенные для участия в закрытой процедуре закупки либо процедуре с ограниченным участием, подали заявки на участие ранее установленной даты окончания срока подачи заявок, комиссия имеет право рассмотреть поданные заявки до момента окончания срока подачи заявок, известив об этом всех участников.

8. Организация проведения закупок

- 8.1 Порядок направления участниками закупки заявок на участие в конкурентной закупке.**
- 8.1.1 Участник закупки передает в закупочную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.
- 8.1.2 Участник закупки, за исключением многолотовой закупки, при соответствующем указании в документации о закупке, вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.
- 8.1.3 В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в одной закупке данные заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
- 8.1.4 Участник закупки имеет возможность изменить или отозвать поданную заявку на участие в закупке до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.
- 8.1.5 Изменение заявки может осуществляться путем подачи заявления об отзыве заявки и представления новой заявки.
- 8.1.6 Отзыв заявки осуществляется путем подачи заявления об отзыве заявки, составленного в произвольной форме, подписанного участником. Отзыванные заявки не рассматриваются и не возвращаются участникам закупки.
- 8.1.7 Прием заявок на участие в закупке прекращается с наступлением даты и времени окончания срока подачи заявок, установленных документацией о закупке. Заявки на участие в закупке, полученные после даты и времени окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и не возвращаются участникам.



8.1.8. Если при проведении процедуры не поступило ни одного Предложения либо поступило только одно предложение, процедура признается несостоявшейся. При этом Закупочная Комиссия одновременно принимает Решение о закупке у единственного поставщика либо о повторном проведении закупочной процедуры на иных условиях.

8.2 Порядок вскрытия конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам).

8.2.1 Порядок вскрытия конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) на участие определяется настоящим Положением и документацией.

8.2.2 Закупочная комиссия вправе продлить вскрытие конвертов с Заявками, если с учётом предоставленного количества конвертов с Заявками Закупочная комиссия не имеет возможности вскрыть их в установленную в Документации о закупке дату вскрытия конвертов с Заявками. Если продление вскрытия конвертов с Заявками потребует изменения даты рассмотрения Заявок и (или) даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), и (или) даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия отражает в протоколе и размещает в ЕИС решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении процедуры вскрытия конвертов с Заявками.

8.2.3 Заказчик (организатор, инициатор) закупки вправе после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и до выбора победителя закупки осуществить проверку участников закупки с выездом в места их базирования на предмет соответствия требованиям документации о закупке, в том числе организационной и профессионально-технической готовности.

8.3 Рассмотрение заявок.

8.3.1 Заявки рассматриваются Закупочной комиссией в порядке, в месте и в день, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением и Документацией. Закупочная комиссия вправе рассмотреть поступившие Заявки ранее даты рассмотрения Заявок, установленной в Извещении и Документации о закупке.

8.3.2 Установленная в Документации о закупке дата рассмотрения Заявок должна быть не позднее даты основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

8.3.3 Закупочная комиссия рассматривает только те Заявки, которые согласно протоколу вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам) приняты к рассмотрению.

8.3.4 Закупочная комиссия в дату рассмотрения Заявок осуществляет рассмотрение Заявок и Претендентов на предмет их соответствия Документации о закупке.

8.3.5 Закупочная комиссия вправе продлить рассмотрение Заявок, если с учётом принятых к рассмотрению Заявок Закупочная комиссия не имеет возможности рассмотреть их в установленную в Документации о закупке дату рассмотрения Заявок. Если продление рассмотрения Заявок потребует изменения даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) и (или) даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия отражает в протоколе и размещает в ЕИС решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении рассмотрения Заявок.

8.3.6 Заявка и Участник признаются Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке, если Заявка и Претендент соответствуют всем требованиям, установленным Документацией о закупке.

8.3.7 Заявка и Участник признаются несоответствующими Документации о закупке, если Заявка, в том числе указанные в ней товары, работы, услуги и (или) Претендент, не соответствуют требованиям, установленным Документацией о закупке или отклоняются от требований, установленных Документацией о закупке, в сторону ухудшения.



8.3.8 Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Участник не допущен к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок) либо допущен только один Участник, то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся. При этом Закупочная Комиссия одновременно принимает Решение о прямой закупке с единственным поставщиком либо о повторном проведении процедуры закупки.

8.3.9 Настоящим Положением либо документацией могут быть установлены особенности рассмотрения Заявок в зависимости от способа Закупки.

8.4 Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок).

8.4.1 Закупочная комиссия на основном этапе Закупки осуществляет оценку и сопоставление Заявок в порядке, в месте и в дату основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок), установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением. Закупочная комиссия вправе осуществить оценку и сопоставление Заявок ранее даты проведения основного этапа закупки, установленной в Извещении о закупке и Документации о закупке.

8.4.2 Для оценки и сопоставления Заявок Общество вправе устанавливать с учётом способа Закупки любые критерии и величины значимости этих критериев, обеспечивающие определение победителя Закупки способного наилучшим образом, своевременно и полно удовлетворить потребности Общества в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств. Критерии и величины значимости этих критериев, не установленные в Документации о закупке, не могут использоваться при оценке и сопоставлении Заявок.

8.4.3 Установленная в Документации о закупке дата проведения этапа оценки и сопоставления Заявок должна быть не позднее даты подведения итогов Закупки.

8.4.4 Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки только тех Участников, которые допущены к основному этапу Закупки.

8.4.5 Закупочная комиссия вправе продлить оценку и сопоставление Заявок, если с учётом допущенных к оценке и сопоставлению Заявок Закупочная комиссия не имеет возможности оценить и сопоставить их в установленную в Документации о закупке дату проведения данного этапа Закупки. Решение Закупочной комиссии о продлении отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии и подлежит размещению в ЕИС. Если продление основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) потребует изменения даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия отражает в протоколе и размещает в ЕИС решение об изменении указанной даты одновременно с решением о продлении основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).

8.4.6 Настоящим Положением могут быть установлены особенности основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) в зависимости от способа Закупки.

8.4.7 Обществом могут быть установлены Правила оценки и сопоставления Заявок с установлением допустимых критериев оценки и их величин значимости, а также методик их применения.

8.5 Подведение итогов Закупки.

8.5.1 Закупочная комиссия осуществляет подведение итогов Закупки в порядке, в месте и в день, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением. Закупочная комиссия вправе подвести итоги закупки ранее даты, установленной в Извещении о закупке и Документации о закупке.

8.5.2 Установленная в Документации о закупке дата подведения итогов Закупки должна быть не ранее даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) или даты подведения итогов пе-



реторжки, если возможность её проведения предусмотрена Документацией о закупке. По общему правилу дата подведения итогов Закупки не может быть позднее 60 (Шестидесяти) дней со дня, следующего за установленной Документацией о закупке датой вскрытия конвертов с Заявками (открытия доступа к Заявкам).

8.5.3 Закупочная комиссия вправе продлить подведение итогов Закупки, если с учётом предоставленного количества Заявок и улучшенных сведений Заявок Закупочная комиссия не имеет возможности подвести итоги Закупки в установленную в Извещении и Документации о закупке дату. Решение Закупочной комиссии о продлении подведения итогов Закупки отражается в протоколе заседания Закупочной комиссии и подлежит размещению в ЕИС не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения. Решение Закупочной комиссии о продлении подведения итогов Закупки может быть размещено в ЕИС непосредственно в протоколе основного этапа закупки или в Протоколе подведения итогов переторжки, если этими протоколами назначается переторжка.

8.5.4 Закупочная комиссия при подведении итогов Закупки объявляет и заносит в протокол оценки и сопоставления заявок или в протокол подведения итогов переторжки сведения о победителе Закупки.

8.5.5 Победитель Закупки не вправе отказаться от заключения Договора.

8.6 Заключение договоров по итогам закупочных процедур и их исполнение.

8.6.1 Выбор победителя процедуры закупок за исключением процедур аукциона, запроса цен осуществляется Закупочной комиссией.

8.6.2 Условия договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не должны противоречить решению закупочной комиссии о выборе победителя данной процедуры закупки, изменять условия проведения закупки таким образом, что могли бы привести к смене победителя.

8.6.3 В случае если победитель уклонился/отказался от подписания договора, нарушил иные условия извещения, документации, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности. Последствия таких действий для победителя могут оговариваться в документации.

8.6.4 Победитель/участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора, если:

- договор не подписан уполномоченным лицом в сроки и порядке, установленными документацией;
- не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;
- нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения договора.

8.6.5 К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.

8.6.6 Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанные в документации.

8.6.7 Дополнительные соглашения к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур должны быть обоснованы.

8.6.8 По результатам процедуры закупки может быть заключен договор, в котором определена цена единицы продукции, а количество продукции согласовывается путем его определения при соблюдении следующих условий:

- заказчик определяет перечень продукции, которая будет ему необходима;
- заказчик определяет объем денежных средств, в пределах которого будет приобретаться продукция;



- в договоре определяются все существенные условия договора соответствующего вида, перечень продукции, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции, срок действия договора, единичная цена (расценка) по каждому виду продукции, форма заявки на поставку продукции;
 - указание на то, что договор прекращает свое действие при одном из следующих условий: после поставки объема продукции, равного предельному, при достижении предельной стоимости, по истечении года;
 - при возникновении соответствующей потребности в продукции Заказчик заказывает продукцию в порядке, определенном договором.
- 8.6.9 По результатам процедуры закупки может быть заключен предварительный договор.
- 8.6.10 По результатам процедуры закупки может быть заключено рамочное соглашение в одном из следующих вариантов:
- перечень необходимой продукции, количество закупаемой продукции определяются на дату, установленную в документации о закупке, цена единицы продукции определяется на дату и из источника, которые указаны в документации о закупке, общий лимит средств, который Заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции не устанавливается, срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке Заказчика, указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечении периода, установленного в документации о закупке;
 - перечень необходимой продукции, количество закупаемой продукции в денежном выражении через общий лимит средств, который Заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции, цена единицы продукции определяются на дату и из источника, которые указаны в документации о закупке, срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке Заказчика, указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечении периода, установленного в документации о закупке, по достижении общего лимита, установленного в соглашении;
 - перечень необходимой продукции, количество закупаемой продукции в натуральном выражении через общий объем продукции, которая может потребоваться Заказчику, цена единицы продукции определяются на дату и из источника, которые указаны в документации о закупке, общий лимит средств, который Заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции, устанавливается, срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке Заказчика, указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечении периода, установленного в документации о закупке, по достижении общего лимита, установленного в соглашении, по достижении лимита по объему продукции в натуральном выражении;
 - к соглашению должен быть приложен проект договора для серии договоров, заключаемых во исполнение этого соглашения.
- 8.6.11 Договор по результатам закупки может быть заключен через ЭТП, если иное не установлено документацией.
- 8.6.12 При заключении договора объем закупаемой продукции может быть увеличен или уменьшен по согласованию с поставщиком не более чем на 10% от первоначального объема продукции, предусмотренной договором, с сохранением цен за единицу продукции.
- 8.6.13 Перед подписанием договора между Заказчиком и победителем или Заказчиком и участником, с которым заключается договор, могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, извещении, документации, заявке победителя/участника, с которым заключается договор.
- 8.8.14 Переговоры по существенным условиям договора, зафиксированным в проекте договора, извещении, документации, направленные на их изменение в пользу победителя/ участника, с которым заключается договор, запрещаются.



9. Порядок проведения конкурса

9.1 Извещение

- 9.1.1 Извещение должно содержать сведения, предусмотренные пунктами 6.1. – 6.3. Положения, а также может содержать иные сведения, требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями Заказчика.
- 9.1.2 Извещение размещается в официальных источниках в сроки, установленные для процедуры соответствующего вида пунктом 6.11.
- 9.1.3 Разъяснения, изменения в извещение вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 9.4.
- 9.1.4 Извещение не выдается в бумажной форме, не направляется в форме электронного документа, за исключением закрытых процедур.

9.2 Документация

- 9.2.1 Документация должна содержать сведения, предусмотренные пунктами 6.6. – 6.7., а также может содержать сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

9.3 Предоставление документации

- 9.3.1 Заказчик размещает документацию в единой информационной системе одновременно с извещением.

9.4 Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию

- 9.4.1 Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника закупки, касающийся разъяснения документации.
- 9.4.2 Заказчик вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения, документации, поступившие менее чем за 3 дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.
- 9.4.3 Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются в единой информационной системе, без указания источника поступления запроса.
- 9.4.4 Разъяснения положений документации размещаются в единой информационной системе в сроки, указанные в разделе 4, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.
- 9.4.5 До окончания срока подачи заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в документацию.
- 9.4.6 Заказчик может перенести сроки окончания приема заявок с учетом подпункта 9.4.8.
- 9.4.7 Изменения, вносимые в документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе в сроки, указанные в разделе 4, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.
- 9.4.8 В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.



- 9.4.9 Разъяснения не должны дополнять или изменять условия документации, в противном случае необходимо вносить изменения в документацию.
- 9.4.10 До истечения срока подачи заявок Заказчик может по любой причине продлить срок подачи заявок.
- 9.4.11 Продление срока подачи осуществляется посредством внесения изменений в извещение, документацию.
- 9.4.12 При открытых процедурах участники закупки отслеживают изменения в единой информационной системе самостоятельно, а при проведении закрытых процедур вне электронной площадки участники закупки, получившие документацию, незамедлительно уведомляются путем направления письма в адрес участника закупки.

9.5 Подача заявок

- 9.5.1 Состав заявки определяется в документации.
- 9.5.2 Заявки принимаются до срока, установленного в документации, в порядке, с соблюдением требований, указанных Положением.
- 9.5.3 Заявка подается в запечатанном конверте с указанием наименования процедуры, на которую подается заявка, и времени, ранее которого заявка не может быть вскрыта.
- 9.5.4 Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и не возвращается подавшему ее участнику закупки.
- 9.5.5 Участнику закупки, представившему заявку, может быть выдана соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема.
- 9.5.6 О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
- 9.5.7 В случае если конверт не запечатан, запечатан ненадлежащим образом и об этом сделана соответствующая пометка в расписке, Заказчик не несет ответственность за целостность содержимого.
- 9.5.8 Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.
- 9.5.9 Заявки принимаются, изменяются в форме, способом и в порядке, предусмотренными документацией.
- 9.5.10 Участник закупки вправе отозвать или изменить заявку до окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в документации.
- 9.5.11 Если Заказчик продлевает срок приема заявок, то участник закупки, подавший заявку, вправе отозвать поданную заявку, изменить заявку, не отзывая поданную заявку и не изменять срок ее действия (при этом заявка не утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок).

9.6 Форма обмена документами между участниками и Заказчиком

- 9.6.1 Форма предоставления извещения и документации о закупке, разъяснения извещения и документации, предоставления запросов и ответов на запросы от участников, иных документов устанавливается в извещении и документации (бумажная форма, электронная форма, документ в электронной форме).



9.7 Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

- 9.7.1 Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в заранее назначенное время и в заранее определенном месте согласно извещению и документации.
- 9.7.2 Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии кворума закупочной комиссии на заседании комиссии, с возможным присутствием иных работников Заказчика.
- 9.7.3 Участник закупки (представитель участника), своевременно подавший заявку, может присутствовать на заседании комиссии по вскрытию поступивших конвертов.
- 9.7.4 Допустимое количество и порядок оформления присутствия представителей каждого из участников закупки устанавливаются в документации.
- 9.7.5 В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов закупочная комиссия оглашает следующую информацию:
- о содержимом конверта (в том числе альтернативном предложении, если подача таких предложений допускается документацией);
 - наименование, место нахождения и почтовый адрес участника закупки;
 - информацию о предложенной в заявке продукции, цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), если цена предусмотрена;
 - ключевые сведения об условиях, предлагаемых участником закупки, являющихся критериями оценки;
 - если заявка не прошита, зафиксировать такой факт;
 - любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.
- 9.7.6 Заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, в дальнейшем не принимаются к рассмотрению.
- 9.7.7 По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками комиссия составляет протокол, который должен содержать следующие сведения:
- информацию о членах комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия;
 - общее количество поступивших заявок, перечень участников закупки, представивших заявки, почтовый адрес участников закупки;
 - информацию, которая была оглашена;
 - перечень опоздавших заявок, изменений.
- 9.7.8 В случае если в установленный документацией срок поступил один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся на основании части 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 9.7.9 В случае если в срок, установленный в документации, не поступил ни один конверт с заявкой, если ни один участник закупки из подавших заявку на участие в конкурсе не допущен к участию либо допущен только один участник закупки, конкурс считается несостоявшимся.
- 9.7.10 Факт несостоявшегося конкурса отражается конкурсной комиссией в протоколе, протокол подписывается членами конкурсной комиссии.
- 9.7.11 Протокол размещается в единой информационной системе.

9.8 Рассмотрение заявок

- 9.8.1 Рассмотрение заявок осуществляет комиссия.



- 9.8.2 Комиссия вправе привлекать к данному процессу инициаторов, экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.
- 9.8.3 Член комиссии, эксперт или иное лицо, узнавшие после процедуры вскрытия конвертов с заявками, что в числе участников есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по заявлению принимает лицо, формирующее комиссию.
- 9.8.4 В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:
- проверка заявок на соблюдение требований извещения/документации к оформлению заявок;
 - проверка участника закупки на соответствие требованиям извещения, документации (в случае если квалификационный отбор/предварительный отбор не проводился);
 - проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям извещения, документации;
 - исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок;
 - затребование от участников закупки разъяснений документов и сведений в составе заявки, недостающих документов и сведений (при необходимости), обоснования цены договора (при необходимости); при этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов и сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);
 - отклонение участников закупки и заявок участников закупки, которые, по мнению членов закупочной комиссии, не соответствуют требованиям извещения, документации.
- 9.8.5 В случае если участник закупки в срок, установленный Заказчиком, не предоставил разъяснения положений своей заявки, требуемые документы и сведения, обоснования цены договора, такой участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующими требованиям извещения и документации.
- 9.8.6 В случае если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений комиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации, участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующими требованиям извещения и документации.
- 9.8.7 Решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения с обоснованием таких решений, оформляются протоколом.
- 9.8.8 Протокол подписывается членами комиссии, размещается в единой информационной системе.
- 9.9 Оценка и сопоставление заявок**
- 9.9.1 Оценку и сопоставление заявок осуществляет комиссия, которая вправе привлекать к данному процессу инициаторов, экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.
- 9.9.2 Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые допущены к дальнейшему участию в закупке по результатам рассмотрения.
- 9.9.3 Оценка, сопоставление и ранжирование заявок осуществляются в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления, указанными в документации.



- 9.9.4 Критерии могут касаться квалификации, надежности участника, экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности условий, представленных участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, и иные разумные критерии.
- 9.9.5 При оценке и сопоставлении заявок могут быть использованы следующие базовые методы оценки: наименьшая стоимость заявки при соответствии техническим требованиям:
- метод учета совокупной стоимости владения,
 - метод оценочной стоимости,
 - балльная оценка,
 - мягкий рейтинг,
 - иные методы оценки.
- 9.9.6 При наличии в документации указания на возможность проведения переторжки может быть принято решение о проведении переторжки.
- 9.9.7 При наличии указания в документации на применение преференций комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает преференциальные поправки.
- 9.9.8 Результаты оформляются протоколом, в котором указываются члены закупочной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники закупки, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок происходит по степени предпочтительности.

9.10 Определение победителя конкурса

- 9.10.1 Победителем конкурса признается участник, представивший заявку, которая решением закупочной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки и сопоставления и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.
- 9.10.2 При равенстве баллов победителем становится участник, заявка которого подана ранее остальных заявок, с таким же максимальным баллом.
- 9.10.3 Заказчик вправе потребовать от любого участника, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.
- 9.10.4 Заявка участника, не прошедшего постквалификацию, должна быть отстранена, а Заказчик может определить следующего участника, предложившего наилучшие условия исполнения договора по степени предпочтительности по результатам итоговой ранжировки.
- 9.10.5 Заказчик после выбора победителя составляет протокол о результатах закупки.
- 9.10.6 В протоколе о результатах закупки должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), стороны договора.
- 9.10.7 Участник уведомляется о признании его победителем конкурса и о необходимости подписания протокола о результатах закупки, который при проведении торгов имеет силу протокола о результатах торгов в соответствии с требованиями части 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ.
- 9.10.8 Протокол, указанный в подпункте 9.10.5 может не составляться, если протокол, составленный в соответствии с подпунктом 9.9.8, содержит все необходимые условия и подписан победителем, Заказчиком.

9.11 Заключение договора

- 9.11.1 До заключения договора необходимо обеспечить:



- окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);
- подготовку проекта договора на основе требований документации и заявки победителя;
- контроль за выполнением всех условий, необходимых для вступления договора в силу.

9.11.2 Если участник, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, уклонился/отказался от заключения договора, то он утрачивает статус победителя.

9.11.3 После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.12 Информация о результатах конкурса

9.12.1 Информация о результатах конкурса фиксируется в протоколе о результатах закупки.

9.12.2 Размещение информации о победителе конкурса осуществляется во всех без исключения источниках, в которых размещалось извещение.

9.12.3 В случае если конкурс признан несостоявшимся, протокол о признании конкурса несостоявшимся, размещается в единой информационной системе в установленные сроки.

9.13 Особенности процедур закрытого конкурса и конкурса с ограниченным участием

9.13.1 Во всех случаях, не оговоренных в настоящем подразделе, к проведению закрытого конкурса и конкурса с ограниченным участием применяются правила проведения открытого конкурса.

9.13.2 Заказчик в один и тот же день направляет извещение персонально каждому участнику (участнику прошедшему предварительный отбор) с приглашением принять участие в конкурсе.

9.13.3 Заказчик не предоставляет документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

9.13.4 Заказчик отвечает на вопросы о разъяснении извещении и документации только лицам, которым были направлены приглашения.

9.13.5 Заказчик не вправе принимать к оценке заявки от участников закупки, которых он не приглашал к участию в конкурсе (такое право может быть предоставлено в документации только лицам, входящим в группу лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).

9.14 Особенности процедур двухэтапного конкурса

9.14.1 Во всех случаях, не оговоренных в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения пунктов 9.1.-9.12.

9.14.2 На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупки представляют первоначальные заявки, содержащие технические предложения без указания точной цены (допускается запрашивать примерные цены, предварительные сметные расчеты и тому подобное в качестве справочного материала), а также документы, подтверждающие соответствие участников закупки требованиям, установленным в извещении, документации.

9.14.3 В тексте документации первого этапа дополнительно должно быть указано:



- что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования (как в отношении закупаемой продукции, так и условий договора, а также в отношении требований к участникам закупки) могут существенно измениться;
 - при составлении документации для второго этапа конкурса могут быть дополнены, исключены или изменены первоначальные, установленные в документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, любые условия договора, а также любые первоначально установленные в этой документации критерии или процедуры для оценки и сопоставления конкурсных заявок;
 - документация может быть дополнена новыми положениями и критериями;
 - участник, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед Заказчиком.
- 9.14.4 Процедура одновременного вскрытия поступивших на конкурс заявок на первом этапе может не проводиться.
- 9.14.5 Вскрытие заявок может производиться по мере поступления.
- 9.14.6 Заказчик оценивает соответствие участников закупки требованиям извещения, документации, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа.
- 9.14.7 На первом этапе Заказчик (лица, уполномоченные ими) вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению первоначальной заявки.
- 9.14.8 При необходимости переговоров Заказчик рассылает участникам закупки приглашения к переговорам.
- 9.14.9 Если иное не указано в документации, переговоры ведутся с каждым участником закупки отдельно, результаты переговоров с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов оформляются на бумажном носителе, документ подписывается полномочными представителями сторон.
- 9.14.10 По результатам первого этапа Заказчик должен подготовить перечень участников конкурса, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и документацию второго этапа.
- 9.14.11 К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены конкурсной комиссией к участию в этапе и получили индивидуальные приглашения.
- 9.14.12 На втором этапе Заказчик предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием цены.
- 9.14.13 При оценке соответствия участника предъявляемым требованиям Заказчик вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.
- 9.14.14 Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки как по совокупности критериев, так и только по цене. Способ оценки указывается предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.

10. Порядок проведения запроса предложений

- 10.1 Во всех случаях, не оговоренных в настоящем разделе, к проведению запроса предложений применимы положения пунктов 9.1-9.12, а при закрытой процедуре и при проведении процедуры с ограниченным участием – пункта 9.13.



- 10.2 При проведении Закупки посредством запроса предложений Документация и Извещение являются приглашением потенциальным поставщикам делать оферты Заказчику (ч.1 ст.436 Гражданского Кодекса РФ) и должны рассматриваться потенциальными поставщиками с учетом этого обстоятельства. Документация и Извещения приобретают статус приглашения делать оферты с момента их опубликования на Сайте.
- 10.2.1 Участник направляет Заказчику предложение по форме, определенной Документацией (Предложение), которое имеет юридический статус оферты Участника (ст.435 Гражданского Кодекса РФ).
- 10.2.2 Предложение (оферта) Участника не влечет у Заказчика юридической обязанности заключения соответствующего договора по результатам запроса предложений. Запрос предложений не является разновидностью торгов и не регулируется ст.ст.447-449 ГК РФ. Заказчик вправе в любое время изменить Документацию и (или) Извещение и отказаться от проведения или продолжения Закупки посредством запроса предложений.
- 10.2.3 Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
- 10.3 Заказчик вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил сотруднику Заказчика вознаграждение в любой форме в качестве стимула, который может повлиять на принятие Заказчиком решения по определению победителя. Заказчик вправе отклонить Предложение Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на выбор Заказчиком лучшего Предложения.
- 10.4 Запрос предложений может быть открытым или закрытым. При открытом запросе предложений предложение Заказчика для участия в запросе предложений адресуется всем потенциальным поставщикам. При закрытом запросе предложений / запросе предложений с ограниченным участием предложение Заказчика для участия в запросе предложений адресуется только определенным Заказчиком потенциальным поставщикам.
- 10.5 Документацией может быть установлено требование подачи Предложений в письменном виде посредством почтовой и (или) курьерской связи.
- 10.6 Документацией может быть установлено требование подачи Предложений в запечатанных конвертах и их одновременное вскрытие Заказчиком с приглашением или без приглашения Участников.
- 10.7 Предложения направляются Участниками посредством почтовой связи по почтовому адресу Заказчика, указанному в Документации.
- 10.8 Предложения направляются Участниками посредством курьерской связи по адресу проведения Закупки, указанному в Документации.
- 10.9 Документацией может быть установлено требование подачи Предложений в Электронном виде, а также в Электронном и (или) письменном виде по желанию Участника. Предложение в Электронном виде направляется Участниками на адрес электронной почты Организатора, указанный в Документации. Предложение Участника в Электронном виде рассматривается Заказчиком как оферта Участника. В случае установления требования о направлении Предложения в Электронном виде Документацией может быть предусмотрена обязанность Участника, чье Предложение будет выбрано лучшим, представить Предложение в письменном виде в установленный Документацией срок.
- 10.10 Документацией может быть предусмотрено, что Заказчик приступает к рассмотрению поступивших Предложений по мере их поступления либо осуществляет одновременное вскрытие конвертов с поступившими Предложениями Участников с приглашением или без приглашения Участников.



- 10.11 После проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, но до переторжки (если такая предусмотрена) Заказчик может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или заявок участников, запрашивать или разрешать пересмотр положений заявки, если соблюдаются следующие условия:
- переговоры носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, включаемой в протоколы, составляемые при проведении закупки, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
 - возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, заявки которых не были отклонены.
- 10.12 Решения, достигнутые в ходе переговоров, с каждым из участников фиксируются документально, документ подписывается полномочными представителями сторон.
- 10.13 При необходимости после завершения переговоров Заказчик вправе запросить у всех участников, продолжающих участвовать в процедуре, представить к определенной дате заявки, скорректированные с учетом результата переговоров.
- 10.14 При получении окончательной заявки Заказчик выбирает участника, предложившего лучшие условия.
- 10.15 Заказчик при оценке предложений учитывает только критерии, указанные в запросе предложений.
- 10.16 Заказчик вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки, если это было предусмотрено в документации.
- 10.17 Заказчик после выбора наилучшего предложения имеет право принять решение о заключении договора с участником, подавшим такое предложение.
- 10.18 Решение Закупочной Комиссии о выборе лучшего Предложения не является акцептом Заказчиком Предложения победившего Участника и должно рассматриваться победившим Участником с учетом этого обстоятельства. Акцептом Заказчиком Предложения победившего Участника является подписание Договора со стороны Заказчика уполномоченным лицом.

11. Порядок проведения конкурентных переговоров

- 11.1 Во всех случаях, не оговоренных в настоящем разделе, к проведению конкурентных переговоров применимы положения пунктов 9.1.-9.12., а при закрытой процедуре и при проведении процедуры с ограниченным участием – пункта 9.13.
- 11.2 Извещение о проведении конкурентных переговоров не является извещением о проведении торгов, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения каких-либо обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении о проведении конкурентных переговоров, документации о проведении конкурентных переговоров.
- 11.3 Изменения в извещение документацию вносятся в соответствии с разделом 6.
- 11.4 Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам закупки.
- 11.5 Переговоры проводятся с участниками, допущенными комиссией к участию в конкурентных переговорах по результатам рассмотрения.



- 11.6 Конкурентные переговоры ведутся Заказчиком или лицами, уполномоченным вести такие переговоры.
- 11.7 Переговоры проводятся в порядке, установленном пунктом 10.11.
- 11.8 Комиссия оценивает заявки участников в соответствии с критериями, указанными в документации.
- 11.9 Результаты оценки фиксируются в протоколе оценки.
- 11.10 При необходимости Заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя, не заключать договор с уже выбранным.

12. Порядок проведения запроса цен

- 12.1 Во всех случаях, не оговоренных в настоящем разделе, к проведению запроса цен применимы положения пунктов 9.1.-9.12., а при закрытой процедуре и при проведении процедуры с ограниченным участием – пункта 9.13.
- 12.2 В документации указываются требования к предмету закупки, условиям исполнения договора, подтверждению соответствия продукции и участников закупки требованиям, установленным в запросе цен, предоставляемым документам, сведениям.
- 12.3 В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.
- 12.4 Извещение о проведении запроса цен не является извещением о проведении торгов, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновение каких-либо обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.
- 12.5 Разъяснение положений извещения, документации не производится.
- 12.6 Запросы на разъяснение положений заявки не подаются.
- 12.7 Публичная процедура вскрытия конвертов не производится.
- 12.8 При проведении запроса цен каждый участник закупки вправе подать только одну заявку.
- 12.9. Заявка участника закупки не может быть изменена, за исключением проведения процедуры в электронной форме.
- 12.10 Заявка участника закупки должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми (минимально допустимыми), за исключением случаев если в документации процедуры закупок указано обязательное соответствие точным показателям, указаны максимально допустимые показатели. Если хотя бы по одному требованию заявка участника закупки не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.
- 12.11 Вскрытие, рассмотрение и оценка заявок могут проводиться в рамках одной, двух процедур либо в рамках соответствующих процедур вскрытия, рассмотрения, оценки.
- 12.12 Рассмотрение заявок осуществляется комиссией.
- 12.13 Оценку и выбор победителя осуществляет закупочная комиссия.



- 12.14 Оценка производится по единственному критерию – цена.
- 12.15 При получении Заказчиком менее двух заявок запрос цен признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.
- 12.16 Договор может быть заключен с участником, определенным комиссией в качестве победителя, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе цен условиях по самой низкой цене из предложенных.
- 12.17 При равенстве цен в заявках победившим признается участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с такими же ценами.
- 12.18 Заказчик вправе отклонить все заявки и провести новый запрос цен.

13. Проведение закупки у единственного поставщика

- 13.1 Заказчик размещает в ЕИС извещение, информацию о закупке и иную информацию по решению Заказчика.
- 13.2 Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от проведения закупки, извещение об отказе от проведения процедуры размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.
- 13.3 Претендентом на участие в закупке является лицо, установленное в информации о закупке.
- 13.4 Закупка состоит из следующих этапов:
- размещение в единой информационной системе информации / извещения о закупке;
 - заключение договора с лицом, установленным в информации.
- 13.5 Протокол о результатах закупки при данном способе закупки не составляется.

14. Специальные процедуры и дополнительные элементы закупочных процедур

14.1 Переторжка

- 14.1.1 Переторжка - добровольное улучшение Участниками первоначальных сведений Заявок, направленное на улучшение результатов основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок).
- 14.1.2 Переторжка проводится в случае, когда возможность её проведения предусмотрена Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.
- 14.1.3 Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки по одному, нескольким или всем критериям оценки и сопоставления заявок, указанным в Документации о закупке. Если в протоколе основного этапа Закупки не определен критерий (критерии) оценки и сопоставления заявок, по которому (которым) Участники предоставляют улучшенные сведения Заявок, то к переторжке допускается предоставление улучшенных сведений Заявок по всем критериям оценки и сопоставления заявок, указанным в Документации о закупке.
- 14.1.4 Закупочная комиссия осуществляет переторжку в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если в протоколе этапа оценки и сопоставления Заявок указано о проведении переторжки, то в этом же протоколе устанавливаются возможность для Участников предоставить улучшенные сведения



Заявки и конкретные дата и время окончания приема улучшенных сведений Заявки. Срок предоставления улучшенных сведений Заявок должен составлять не менее 48 часов с момента размещения протокола основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) в ЕИС, а в случае проведения переторжки в режиме реального времени в соответствии с п. 14.1.5, срок предоставления улучшенных сведений Заявок определяется временем приема предложений Участников.

- 14.1.5 Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки на Электронной торговой площадке в режиме реального времени, о чем должно быть указано в протоколе этапа оценки и сопоставления заявок. В этом случае Участники предоставляют улучшенные сведения Заявок посредством функционала Электронной торговой площадки только по критерию цена договора. В течение времени проведения переторжки на Электронной торговой площадке в режиме реального времени каждый Участник вправе предоставить более чем одно предложение по улучшению первоначальных сведений Заявки, если иное не установлено в Документации о закупке.
- 14.1.6 Участвовать в переторжке имеют право все Участники, независимо от порядкового номера, присвоенного по результатам оценки и сопоставления Заявок.
- 14.1.7 Участник имеет право не улучшать сведения Заявки и не имеет право ухудшать сведения Заявки. Если Участник не предоставил улучшенных сведений Заявки или предоставил ухудшенные сведения Заявки, то действует прежняя редакция Заявки.
- 14.1.8 Установленные в Протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок) дата и время окончания срока предоставления улучшенных сведений Заявок должны быть не позднее даты подведения итогов Закупки.
- 14.1.9 Переторжка может проводиться многократно.
- 14.1.10 В случаях когда Закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что заявка подана только от одного Участника, переторжка не проводится, однако Заказчик вправе направить единственному Участнику предложение об улучшении Участником первоначальных сведений Заявки и принять соответствующее решение после получения ответа от единственного Участника.
- 14.1.11 Настоящим Положением или документацией о закупке могут быть установлены особенности переторжки в зависимости от способа Закупки.

14.2 Предварительный отбор

- 14.2.1 Предварительный отбор не является процедурой закупки и закрепляет за Заказчиком и участником права и обязанности, предусмотренные настоящим Положением, извещением о проведении предварительного отбора и документацией о проведении предварительного отбора.
- 14.2.2 Предварительный отбор проводится для серии однотипных процедур закупки продукции определенного вида/типа/класса, для продукции определенного вида/типа/ класса продукции, закупок при реализации каких-либо проектов.
- 14.2.3 Решение о проведении предварительного отбора принимается Закупочной комиссией.
- 14.2.4 Предварительный отбор проводится в целях формирования перечня участников закупки, которым будут направлены приглашения для участия в процедурах закупки, предусмотренных Положением.



- 14.2.5 Перечень предварительно отобранных поставщиков может быть расширен по решению Закупочной комиссии Заказчика на основании обращения участника закупки, при этом указанный участник предоставляет Заказчику заявку на участие в предварительном отборе в соответствии с требованиями ранее проведенного отбора.
- 14.2.6 Закупочная комиссия в составе, действующем на момент обращения участника, рассматривает соответствие такого участника требованиям, ранее установленным в извещении и документации предварительного отбора.
- 14.2.7 Заказчик вправе в любое время запросить у участника, прошедшего отбор, подтверждение соответствия требованиям, установленным в извещении и документации о проведении предварительного отбора.
- 14.2.8 Заказчик вправе исключить из перечня поставщиков участника закупки, который, по решению закупочной комиссии, перестал соответствовать требованиям предварительного отбора.
- 14.2.9 Извещение о проведении предварительного отбора должно содержать:
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - сведения о закупаемой продукции, предмете договора;
 - дату начала, дату и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, место и порядок их подачи участниками;
 - сведения о сроках подведения итогов отбора;
 - указание на право Заказчика отказаться от проведения последующей закупки;
 - условие о том, что в рамках последующей закупки будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли предварительный отбор.
- 14.2.10 Извещение о проведении предварительного отбора может содержать сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями Заказчика.
- 14.2.11 Документация о проведении предварительного отбора должна содержать:
- сведения о правах и обязанностях участника предварительного отбора;
 - возможные способы и формы последующей закупочной процедуры, общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;
 - сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;
 - наименование и адрес Заказчика, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
 - требования к участникам;
 - права и обязанности Заказчика и участников предварительного отбора, в том числе право Заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
 - подробные условия и порядок проведения предварительного отбора;
 - требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном отборе, том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
 - порядок представления заявок на участие в предварительном отборе, срок и место их представления;
 - сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного отбора;



- информацию о проведении предварительного отбора и о том, что впоследствии в закупках продукции, для которой проводился предварительный отбор, могут принять участие только участники, успешно прошедшие предварительный отбор.
- 14.2.12 Документация о проведении предварительного отбора может содержать:
- сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями Заказчика;
 - право Закупочной комиссии Заказчика включать поставщиков в перечень квалифицированных поставщиков в случаях и в порядке, указанных в подпункте 14.2.5.
- 14.2.13 Извещения и документация изменяются и разъясняются в порядке, предусмотренном разделом 6.
- 14.2.14 При внесении изменений в извещение о проведении, документацию о проведении предварительного отбора Заказчик вправе перенести дату окончания подачи заявок на любой необходимый срок.
- 14.2.15 Комиссия оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации о проведении отбора, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в предварительном отборе.
- 14.2.16 В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, комиссия вправе запросить недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок.
- 14.2.17 Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия не допускает такого участника к дальнейшему участию в предварительном отборе.
- 14.2.18 Заказчик обязан в срок, установленный документацией, уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.
- 14.2.19 Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедурах по результатам отбора.
- 14.2.20 Если участник закупки, не прошедший или не проходивший отбор, подает заявку, то такая заявка не допускается к дальнейшему участию в закупке на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил предварительный отбор.
- 14.2.21 Заказчик в период с момента подведения итогов предварительного отбора и до истечения срока, на который проводится отбор, вправе исключить участника из перечня прошедших отбор, если такой участник перестал соответствовать требованиям, установленным в документации по проведению предварительного отбора.

15. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства

- 15.1 Организатор закупки, Заказчик, вправе в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществить закупку товаров, работ, услуг, установив в извещении о закупке условия в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства или установить в документации о закупке требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (субпоставщиков) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 15.2 Заказчик, организатор закупки, вправе в установленном порядке формировать перечень лиц, подтвердивших соответствие требованиям АО «ПНТ» к субъектам малого и среднего предпринимательства, в связи с реализацией мероприятий, направленных на формирование и поддержку сети субъектов малого



и среднего предпринимательства, которые имеют возможность осуществлять поставку товаров, выполнять работы, оказывать услуги для АО «ПНТ».

- 15.3 Закупка может быть открытой или с ограниченным участием. К участию в открытой закупке приглашается неограниченный круг лиц. В закрытой закупке участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели. Решение об объявлении закупки в открытой или закрытой форме принимает организатор закупки.
- 15.4 Заказчик формирует и утверждает перечень товаров (работ, услуг), закупаемых у субъектов малого и среднего предпринимательства. Перечень составляется на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) и включает в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с указанием разделов, классов, а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ)).
- 15.5. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 200 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, Заказчик обязан осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства
- 15.6. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 200 миллионов рублей, но не превышает 400 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, Заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.

16. Проведение закупок в электронной форме

- 16.1 Закупка может осуществляться в электронной форме либо не в электронной форме.
- 16.2 Решение о проведении закупки в электронной форме принимает Организатор закупки.
- Закупки в электронной форме осуществляются на одной или нескольких электронных площадках после заключения соответствующих соглашений (договоров) с операторами электронных площадок.
- 16.3 Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме. При этом Заказчик, организатор закупки, вправе осуществить закупку таких товаров, работ, услуг в том числе способом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, предусмотренных Положением о закупке.
- 16.4 Заказчик, организатор закупки, при осуществлении закупки в электронной форме, вправе установить в документации о закупке требование к участнику закупки о необходимости предоставления заявки на участие в закупке как в электронном, так и в бумажном виде.
- 16.5 Закупки в электронной форме (путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, запроса котировок в электронной форме) осуществляются в соответствии с Положением о закупке, регламентами, правилами, действующими на электронной площадке и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

17. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок



- 17.1 Для разрешения разногласий, связанных с проведением закупки, участник закупки вправе направить жалобу в Закупочную комиссию Заказчика.
- 17.2 По результатам рассмотрения жалобы Закупочная комиссия принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.