

УТВЕРЖДЕНО
Решением единственного участника
№ 67 от « 25 » сентября 2017 года

**Положение о закупках
Общества с ограниченной ответственностью
Страховая компания «Сбербанк страхование жизни»**

г. Москва
2017

Оглавление

1.	Общие положения	3
2.	Способы закупок и условия их применения	3
3.	Документооборот в электронной форме	7
4.	Права и обязанности сторон, участвующих в Закупках	7
5.	Требования к Участникам Закупочных процедур	10
6.	Критерии определения Победителей Закупочных процедур	12
7.	Информационное обеспечение Закупки (публичное размещение информации) ..	12
8.	Порядок проведения Конкурса	15
9.	Порядок проведения Электронного аукциона	17
10.	Порядок проведения Запроса предложений	19
11.	Порядок проведения Запроса котировок	19
12.	Порядок проведения Конкурентного анализа	20
13.	Порядок проведения Закупки у единственного источника	21
14.	Порядок проведения Аккредитации Поставщиков	21
15.	Проведение Обществом переговоров при проведении Закупочных процедур	24
16.	Порядок подготовки, заключения и контроля исполнения договоров	25
17.	Работа с жалобами участников Закупочных процедур	28
18.	Порядок предоставления приоритета Продукции российского происхождения ..	28
19.	Утверждение Положения	30
	Приложение 1	31

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупках Общества с ограниченной ответственностью Страховая компания «Сбербанк страхование жизни» (ООО СК «Сбербанк страхование жизни» (далее - Общество) является внутренним нормативным документом Общества, регламентирующим Закупочную деятельность Общества, содержащим требования к Закупке, в том числе порядок подготовки и проведения Закупочных процедур (включая Способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением Закупки положения.

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

1.3. Общество при Закупке Продукции руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость Закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам Закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции (при необходимости, с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой Продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;
- отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путем установления неизмеряемых требований к Участникам Закупки;
- своевременное и полное удовлетворение потребностей Общества в Продукции с оптимальным сочетанием цены, качества и надежности;
- обеспечение состязательности предложений Участников Закупочной процедуры с целью получения Обществом лучших условий поставки Продукции;
- обеспечение участия в Закупках Общества субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- недопущение коррупции и других злоупотреблений в закупочной деятельности.

1.4. Общество предоставляет приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами на условиях, указанных в разделе 18 настоящего Положения.

1.5. Общество вправе принять решение о присоединении к Положению о закупках ПАО Сбербанк или к положению о закупках участника Группы Сбербанк.

1.6. Участники Группы Сбербанк вправе принять решение о присоединении к Положению Общества.

2. Способы закупок и условия их применения

2.1. Способы закупок, применяемые Обществом

2.1.1. **Конкурс** – форма Торгов, конкурентный Способ закупки, при котором Общество на основании принятых критериев и порядка оценки и сопоставления Заявок определяет Победителя конкурса, предложившего наиболее выгодные для Общества условия закупки, в соответствии с установленными Обществом требованиями.

2.1.2. Электронный аукцион – форма Торгов, конкурентный Способ закупки, при котором Участники в режиме реального времени имеют возможность многократно выставить ценовые предложения на ЭТП, предварительно соглашаясь на выполнение всех требований Документации.

Победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену, при условии соответствия установленным Обществом требованиям.

2.1.3. Запрос предложений – конкурентный Способ закупки, не являющийся Торгами, при котором Общество информирует потенциальных Поставщиков о потребности в Продукции и приглашает к подаче коммерческих предложений в адрес Общества.

Победителем признается Участник, предложивший наиболее выгодные для Общества условия закупки в соответствии с установленными Обществом требованиями.

2.1.4. Запрос котировок – конкурентный Способ закупки, не являющийся Торгами, при котором Обществом запрашиваются цены одновременно у нескольких Поставщиков на стандартную Продукцию на определенных условиях поставки в соответствии с установленными Обществом требованиями.

Победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену, при условии соответствия установленным Обществом требованиям.

2.1.5. Конкурентный анализ – конкурентный Способ закупки, не являющийся Торгами, при котором предложение о заключении договора направляется Поставщику, выбранному на основании анализа цен Продукции, доступных в открытых источниках.

Победителем признается Поставщик, предложивший наименьшую цену на Продукцию, соответствующую установленным Обществом требованиям.

2.1.6. Закупка у единственного источника – неконкурентный Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному Поставщику без проведения конкурентных Закупочных процедур.

2.2. Условия применения Способов закупки

2.2.1. При определении способа Закупки Общество отдаёт предпочтение открытым конкурентным закупочным процедурам и процедурам в электронной форме.

2.2.2. В случае если стоимость Продукции является единственным критерием выбора Поставщика и возможно точное описание требований к Продукции и условиям исполнения договора, Общество проводит Электронный аукцион или Запрос котировок.

Запрос котировок может проводиться, в том числе в следующих случаях:

- необходимо сократить сроки Закупки с целью обеспечения бесперебойной работы Общества;

- при наличии нескольких Поставщиков однородной Продукции, прошедших Аккредитацию и/или с которыми у Общества заключены генеральные (рамочные) соглашения на приобретение указанной Продукции (п. 16.2 настоящего Положения);

- в качестве этапа Конкурса или Запроса предложений для определения оптимальной стоимости Продукции;

- стоимость закупаемой Продукции не превышает 5 миллионов рублей.

2.2.3. В случае если стоимость Продукции не является единственным критерием выбора Поставщика, Общество проводит Конкурс или Запрос предложений.

Запрос предложений может проводиться, в том числе в следующих случаях:

- необходимо сократить сроки Закупки с целью обеспечения бесперебойной работы Общества;

- при наличии нескольких Поставщиков однородной Продукции, прошедших Аккредитацию и/или с которыми у Общества заключены генеральные (рамочные) соглашения на приобретение указанной Продукции (п. 16.2);

- стоимость закупаемой Продукции не превышает 5 миллионов рублей.

2.2.4. Если стоимость Продукции не превышает 100 тысяч рублей (при превышении годовой выручки за отчетный финансовый год 5 миллиардов рублей - 500 тысяч рублей), Общество вправе

проводить Конкурентный анализ (если цена является единственным критерием выбора Поставщика и, одновременно, ценовые предложения Поставщиков доступны для сравнения в открытых информационных источниках), а также проводить Закупку у единственного источника (п. 2.2.5.16 настоящего Положения) – при наличии оснований для признания неэффективным проведение Закупки иными способами.

2.2.5. Общество вправе провести Закупку у единственного источника в любом из следующих случаев.

2.2.5.1. Вследствие обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций (включая аварийные) и иных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия, в том числе для предотвращения угрозы жизни и здоровью людей, имуществу Общества и его клиентов, для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Общества с целью своевременного исполнения обязательств Общества, а также в иных подобных случаях.

2.2.5.2. Проводится Закупка Продукции у ПАО Сбербанк, у других дочерних обществ¹ или у компаний с участием Общества², у других участников Группы Сбербанк³.

2.2.5.3. Проводится Закупка Продукции у Поставщика, выбранного ПАО Сбербанк.

2.2.5.4. Проводится Закупка (дополнительная), когда по причине стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретенной Продукцией и/или сохранения гарантийных обязательств при эксплуатации Продукции такую Закупку целесообразно провести только у того же Поставщика.

2.2.5.5. Поставщик является единственным производителем, обладателем исключительного права или автором, и/или Поставщиком Продукции (единственным представителем данного производителя, обладателем исключительного права или автора, и/или Поставщика) при отсутствии рынка такой Продукции или равноценной замены.

2.2.5.6. Проводится Закупка услуг связи (кроме мобильной), водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иной Продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также закупка нотариальных услуг.

2.2.5.7. Проводится Закупка Продукции, которая может быть поставлена исключительно органами исполнительной власти или органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (за исключением случаев, при которых данная Продукция может поставляться коммерческими организациями).

2.2.5.8. Поставка необходимой Продукции осуществляется театрами, учреждениями, осуществляющими концертную деятельность, концертными коллективами, а также физическими лицами (общественные и политические деятели, ученые, авторы книг, статей, публикаций и иных объектов интеллектуальной деятельности, поэты, певцы, деятели кино, артисты, спортсмены, музыканты, преподаватели и т.п.) или их партнерами, агентами и иными единственными представителями, уполномоченными (или обладающими правами) организовывать поставку Продукции данными физическими и юридическими лицами или при их участии.

2.2.5.9. Закупаются работы/услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством,

¹ В целях применения данного пункта под дочерними обществами понимаются также дочерние общества данных дочерних обществ Общества.

² Включая некоммерческие организации.

³ Стоимость услуг дочерних обществ (компаний), являющихся взаимозависимыми по отношению к Обществу в соответствии со ст.105.1 Налогового кодекса Российской Федерации, не должна превышать рыночной стоимости услуг, оказываемых независимым Поставщиком услуг. Стоимость услуг в сделках между взаимозависимыми лицами является объектом применения положений Раздела V.1 части 1 Налогового кодекса Российской Федерации.

реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

2.2.5.10. Приобретается Продукция у Поставщика, занявшего второе⁴ место (и при аналогичных обстоятельствах – каждое последующее) по итогам проведения Закупочной процедуры, по причине расторжения/прекращения/не заключения договора с Победителем, и сохранения необходимости проведения Закупки.

2.2.5.11. При признании закупочной процедуры не состоявшейся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2.2.5.12. Приобретается Продукция на торгах (или при иных публичных способах продажи), проводимых другими лицами (продавцами, организаторами торгов и т.п.), которыми определяется процедура продажи.

2.2.5.13. Заключаются договоры по результатам публичного привлечения неограниченного круга посредников (в том числе агентов) для поставки Продукции на основе единых требований к поставщикам и условиям поставки Продукции (в том числе установление единой стоимости услуг (единый для всех процент/сумма вознаграждения от суммы привлечённых/размещённых средств, от суммы реализованного имущества), срока оказания услуг).

2.2.5.14. Заключаются договоры по содержанию и эксплуатации имущества и иные аналогичные договоры с лицом, прямо указанным собственником такого имущества (арендодателем по договору аренды и т.п.) и в других подобных случаях.

2.2.5.15. Проводится Закупка услуг, связанная с участием работников Общества в проведении форумов, конференций, а также фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий на основании соответствующих приглашений на посещение указанных мероприятий (в том числе обеспечение проезда к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием).

2.2.5.16. Приобретается Продукция на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей⁵.

2.2.5.17. В иных случаях, когда личность Поставщика (его работника) имеет важное значение в силу имеющегося у него эксклюзивного опыта, в том числе во взаимодействии с Обществом, по вопросам, в решении которых (по подготовке которых) он участвовал (в том числе, адвокатская деятельность, деятельность патентных поверенных, представительство в судебных и правоохранительных органах по начатым/текущим гражданским, уголовным, административным делам и др.).

2.2.6. Закупочные процедуры могут быть открытыми или с ограниченным количеством Участников. Процедуры с ограниченным количеством Участников могут проводиться в следующих случаях.

2.2.6.1. Обществом предварительно проведена Аккредитация Поставщиков данного вида Продукции, или размещается заказ среди Победителей проведенной конкурентной Закупочной процедуры (п. 16.2 настоящего Положения).

2.2.6.2. Если в силу действующего законодательства Российской Федерации, специфики Продукции или структуры рынка, поставка закупаемой Продукции может быть проведена только ограниченным количеством Поставщиков, перечень которых может быть достоверно определен Обществом. В данном случае к участию в Закупочной процедуре приглашаются все такие Поставщики.

2.2.6.3. Если раскрытие информации о планируемой Закупке, в том числе об условиях Закупки, может привести к снижению уровня безопасности Общества, его клиентов или участников Группы ПАО Сбербанк, к распространению информации об условиях защиты интересов Общества или участников Группы ПАО Сбербанк в судебных и иных органах, к потере конкурентных преимуществ Общества или участников Группы ПАО Сбербанк, ухудшению их

⁴ Третье место для Закупочных процедур, являющихся Торгами.

⁵ При этом совокупный годовой объем закупок на основании настоящего пункта не должен превышать пять процентов размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок Общества в соответствии с планом закупок, и составлять не более чем 50 миллионов рублей в год. Пункт применяется с учётом п. 2.2.4 настоящего Положения.

положения на рынке соответствующих услуг или снижению уровня безопасности проведения ими операций.

2.3. В целях создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества, эффективного использования денежных средств и сокращения издержек, Общество вправе проводить совместные Закупочные процедуры с ПАО Сбербанк или другими обществами, входящими в Группу Сбербанк.

2.3.1. По результатам совместных Закупочных процедур заключение соглашений (договоров) с поставщиками Продукции осуществляется непосредственно Обществом и другими обществами - участниками совместной Закупки, в соответствии с потребностями каждого из них.

2.4. Общество вправе поручать ПАО Сбербанк проводить Закупки от имени и за счет Общества на основании отдельного договора.

2.5. Общество вправе передавать Продукцию ПАО Сбербанк и иным участникам Группы Сбербанк, а также дочерним обществам¹ или компаниям с участием Общества², при условии, что объем Продукции по Закупке изначально предусматривал потребность этих лиц.

3. Документооборот в электронной форме

3.1. Документооборот между Участниками и Обществом (Заявки, разъяснения, изменения в Заявки, протоколы с решениями и иная документация) может осуществляться в электронной форме (электронный документооборот), средствами ЭТП.

3.2. Информация об использовании электронного документооборота указывается Обществом в Документации.

3.3. Для передачи электронных документов Участники Закупочной процедуры должны быть зарегистрированы на ЭТП. Регистрация Участников на ЭТП осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом работы ЭТП, размещенном на ЭТП. Плата за регистрацию на ЭТП с Участника не взимается.

3.4. Оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в Заявках Участников, до момента окончания срока подачи предложений. С момента окончания срока подачи предложений Оператор ЭТП предоставляет Обществу доступ к предложениям, поданным Участниками.

3.5. Порядок обмена электронными документами и ответственность сторон при обмене электронными документами регулируется Регламентом проведения процедуры на ЭТП и/или отдельными соглашениями.

4. Права и обязанности сторон, участвующих в Закупках

4.1. Права и обязанности Общества

4.1.1. Общество вправе устанавливать в Документации требования к Участникам, закупаемой Продукции, условиям ее поставки и определять перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям (Обязательные требования, требования по допуску).

4.1.2. Общество вправе продлевать установленные Документацией сроки проведения Закупочной процедуры, в том числе на этапах подачи заявок, оценки и сопоставления предложений Участников, подведения итогов и пр.⁶

4.1.3. Общество вправе отказаться от проведения Закупки в следующие сроки:

- при проведении конкурса - до момента вскрытия конвертов с Заявками;

⁶ При этом не применяются сроки, установленные в п. 7.4.5.

- при проведении многоэтапного конкурса - до момента вскрытия конвертов с Заявками по итогам проведения начального этапа (этапов, п. 8.5.4 настоящего Положения);
- при проведении электронного аукциона - до окончания подачи Заявок на участие в Электронном аукционе;
- при проведении Закупочных процедур, не являющихся Торгами - до момента заключения договора.

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

4.1.5. Общество размещает соответствующее извещение об отказе от проведения Закупки/Аккредитации на Официальном сайте Общества и, в случае Закупочных процедур/Аккредитации с ограниченным количеством Участников, вправе информировать о принятом решении каждого Участника.

4.1.6. Общество не вправе предъявлять к Участникам Закупки, к Продукции, а также к 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.

4.1.7. Требования, предъявляемые Обществом к Участникам Закупки, к Продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок (методика) оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке, установленные Обществом, применяются в равной степени ко всем Участникам Закупки, к предлагаемой ими Продукции, к условиям исполнения договора.

4.1.8. Общество вправе проводить с Участниками Закупки переговоры по оптимизации их коммерческих предложений до выбора Победителя, а также с Победителем, при условии, что в закупочной документации предусмотрена возможность проведения таких переговоров, а в решении об их проведении – определен порядок их проведения.

4.1.9. Общество вправе при проведении многолотовой Закупки определять в Документации лимиты по выбору одного Участника Победителем в нескольких лотах.

4.1.10. Общество вправе не допускать к участию (исключать из состава Участников, отклонять заявки Участников) в Аккредитации/Закупочных процедурах Участников, не соответствующих требованиям, установленным в соответствии с п. 5.2. настоящего Положения, а также дополнительным обязательным требованиям к Участникам и/или Продукции, установленным в Документации в соответствии с п.5.3 настоящего Положения (Обязательные требования, требования по допуску), в том числе в случае непредоставления, несвоевременного, ненадлежащего предоставления Участником материалов и документов, нарушения Участником предусмотренной Документацией процедуры проведения Закупки, а также в иных случаях, предусмотренных Положением или Документацией⁷.

4.1.11. Если на момент окончания срока на подачу Заявок на участие в Закупочной процедуре не поступило ни одной Заявки или поступила только одна Заявка, Общество вправе объявить о продлении срока предоставления Заявок либо признать Закупочную процедуру несостоявшейся.

4.1.12. Если при оценке Заявок Участников на соответствие установленным в Документации требованиям выявлено несоответствие Заявок всех Участников или соответствие только Заявки одного Участника, а также если в процессе проведения Закупочной процедуры отклонены Заявки всех Участников или не отклонена Заявка только одного Участника, Общество вправе признать Закупочную процедуру несостоявшейся.

4.1.13. При признании Закупочной процедуры несостоявшейся Общество вправе принять одно из следующих решений:

- о проведении новой Закупочной процедуры;
- об использовании иного Способа закупки;

⁷ Эти же последствия наступают в случае выявления несоблюдения/нарушения определённых в Документации Обязательных требований Коллективным участником (лицом, входящим в состав Коллективного участника).

- о рассмотрении единственной соответствующей требованиям Документации Заявки Участника, с возможным заключением договора с этим Участником по цене и на условиях, предложенных этим Участником (в том числе на условиях, определённых по итогам переговоров с ним), но не выше начальной (максимальной) стоимости по данной Закупочной процедуре, и на условиях, не хуже заявленных Обществом при открытии данной Закупочной процедуры;

- об отказе от проведения Закупки.

4.1.14. Иные права и обязанности Общества могут устанавливаться Документацией.

4.2. Права и обязанности Участника

4.2.1. Заявку на участие в открытых Закупочных процедурах вправе подать любое юридическое и физическое лицо (индивидуальный предприниматель) в соответствии с требованиями, установленными Документацией.

4.2.2. В Закупочных процедурах с ограниченным количеством Участников вправе принять участие только те лица, которые указаны в закупочной Документации. При этом Общество вправе персонально пригласить таких участников в порядке, указанном в Документации.

4.2.3. В случае участия Коллективного участника в Закупках, такой Коллективный участник должен представить в Общество заключенное между лицами, входящими в его состав, соглашение (договор), определяющее лицо, которое вправе выступать от имени этого Коллективного участника, а также устанавливающее солидарную ответственность всех лиц, входящих в состав Коллективного участника, по обязательствам, связанным с совместным участием в Закупочных процедурах, заключением и последующим исполнением договора с Обществом. При признании победителем в Закупке Коллективного участника, солидарная ответственность каждого лица в составе Коллективного участника, должна быть оформлена одно- или многосторонним договором (договорами) с Обществом, подписанным каждым из таких лиц.

При проведении Закупочных процедур с ограниченным количеством Участников в составе коллективного Участника не вправе участвовать лицо, не приглашенное персонально к участию в Закупке. Участник, подавший заявку на участие в Закупке в составе коллективного Участника, не вправе подавать Заявку на участие отдельно, а подавший отдельно – не вправе участвовать в коллективной Заявке.

Квалификационные и иные характеристики Коллективного участника, его коммерческое предложение оцениваются в совокупности всех входящих в его состав лиц, в том числе с учётом заключенного между ними соглашения (договора).

4.2.4. Участник любых Закупочных процедур имеет право:

- подать только одну Заявку в отношении предмета Закупки (по каждому из лотов);
- получать от Общества исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения Закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

- изменять, дополнять или отзываться свою Заявку до истечения срока подачи, если иное не предусмотрено Документацией;

- обращаться к Обществу с вопросами о разъяснении Документации, а также с мотивированной просьбой о продлении установленного срока подачи Заявок.

4.2.5. Участник обязан предоставлять:

- разъяснения по сведениям и документам, которые содержатся в Заявке;
- декларацию о соответствии Участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства;

- эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, каталоги, образцы, опытные экземпляры, макеты закупаемой Продукции и иные материалы, если такое требование установлено Документацией.

- оказывать Обществу (его представителям) содействие в получении полной и достоверной информации по соответствию Участника установленным в Документации требованиям.

4.2.6. Участники, подавшие Заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках до времени и даты вскрытия конвертов с заявками (получения доступа к ним).

4.2.7. По Закупочным процедурам, являющимся Торгами, Участник, признанный Победителем, обязан заключить с Обществом договор (соглашение), в порядке и сроки, установленные в разделе 16 настоящего Положения. Участник, занявший второе место в Закупочной процедуре, являющейся Торгами, также обязан заключить с Обществом договор (соглашение), при возникновении обстоятельств, определённых в п 16.9 настоящего Положения.

4.2.8. Иные права и обязанности Участников могут устанавливаться Документацией.

5. Требования к Участникам Закупочных процедур

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

5.2. Участник Закупочной процедуры должен соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе требуется⁸:

5.2.1. наличие прав на заключение договора по результатам Закупочной процедуры;

5.2.2. наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

5.2.3. наличие необходимых сертификатов на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.2.4. наличие профессиональной компетентности, финансовых и трудовых (кадровых) ресурсов, оборудования и других материальных возможностей, опыта, необходимого для исполнения договора на поставку Продукции;

5.2.5. отсутствие инициации уполномоченным органом отзыва у Участника лицензии на осуществление деятельности, связанной с предметом закупки;

5.2.6. не проведение ликвидации Участника, отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

5.2.7. не приостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

5.2.8. отсутствие решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество Участника (отсутствие возбужденного исполнительного производства о наложении ареста), стоимость которого составляет двадцать пять процентов балансовой стоимости активов и более;

5.2.9. отсутствие у Участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым

⁸ Подробные конкретные требования устанавливаются Закупочной документацией.

имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

5.2.10. отсутствие у физического лица (его представителя) либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята в установленном законом порядке), 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 предметом проводимой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5.2.11. отсутствие Участника в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5.2.12. отсутствие Участника в перечне компаний, связь с которыми по указанному ими адресу (месту нахождения), внесенному в Единый государственный реестр юридических лиц, отсутствует (официальный сайт ФНС России).

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

- к финансовому состоянию Участников;
- по соблюдению антикоррупционных норм (включая подписание соответствующих взаимных обязательств по форме Общества);
- по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных);
- по раскрытию информации о легальности закупки, производства, доставки Продукции для Общества;
- по соблюдению конфиденциальности (включая подписание соглашения о конфиденциальности по форме Общества);
- об отсутствии взаимозависимости между Участниками;
- об обеспечении Участниками заявок и/или выполнения своих обязательств по исполнению договора;
- о соблюдении антидемпинговых мер;
- к техническим, технологическим особенностям закупаемой Продукции;
- иные требования к Участникам и/или Продукции.

5.4. Оценка на соответствие Обязательным требованиям (требованиям по допуску) может применяться во всех Способах Закупки и может не являться отдельным этапом Закупочной процедуры. Сведения о допуске Участников к дальнейшей оценке могут включаться в протокол подведения итогов Закупочной процедуры (этапа), без составления отдельного протокола.

5.5. Общество вправе уточнять и проверять выполнение и соответствие Участника Обязательным требованиям, в том числе достоверность сведений, предоставляемых каждым Участником в рамках Закупочной процедуры, путем обращения непосредственно к Участнику (в том числе с посещением производственных и иных помещений и территории Участника) и/или к независимым открытым источникам информации, и/или внешним экспертам.

5.6. При выявлении несоответствия заявки Участника Обязательным требованиям, установленным в Документации, и/или недостоверности указанных им сведений, Общество вправе:

- отстранить Участника от дальнейшего участия в Закупочной процедуре (исключить из состава Участников, отклонить заявку Участника), или

- отказаться от заключения договора с Победителем (осуществляется в любой момент до заключения договора по результатам Закупки), или
- расторгнуть заключенный с Победителем договор в соответствии с его условиями.

6. Критерии определения Победителей Закупочных процедур

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

- цена Продукции (Общество вправе запросить у Участника разъяснения по структуре цены и её составляющим, а также обоснование установленной цены);
- функциональные характеристики, потребительские свойства и/или качественные характеристики Продукции;
- условия оплаты Продукции (срок оплаты, размер аванса; предпочтительным для Общества является оплата по факту);
- условия поставки Продукции (сроки поставки, порядок доставки);
- квалификация Участника (опыт, обеспеченность производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства Продукции, поставка которой является предметом договора);
- расходы на эксплуатацию Продукции;
- расходы на техническое обслуживание Продукции;
- объем и срок предоставления гарантий качества и/или гарантийного обслуживания Продукции (в том числе наличие (разветвленность) сети гарантийного и послегарантийного сервисного обслуживания);

- Общество вправе в Документации установить иные критерии оценки Заявок Участников.

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

7. Информационное обеспечение Закупки (публичное размещение информации)

7.1. Публичное размещение информации в ЕИС

7.1.1. Общество размещает:

- план (изменения в план) Закупки Продукции на срок не менее чем 1 (один) год;
- информацию о Закупке (включая Извещение о закупке, Документацию, проект договора): в срок не менее чем за 20 (двадцать) дней – для конкурса и электронного аукциона; за 5 (пять) дней – для запроса предложений; за 3 (три) дня – для запроса котировок;
- информацию об изменениях и разъяснениях условий проведения Закупочной процедуры – в срок не позднее 3 (трех) дней с даты внесения изменений (утверждения текста разъяснений);
- протоколы с информацией о принятых решениях (решения) в срок не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания. Решение вступает в силу для Участников и иных третьих лиц с момента его размещения в ЕИС;
- изменения в договор – в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор.

7.1.2. Положение и изменения в Положение размещаются в соответствии с разделом 19 настоящего Положения.

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

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

- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам Закупки Продукции;
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам Закупки у единственного источника;
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам Закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.1.5. Общество не размещает информацию, касающуюся проведения Закупочных процедур, на сумму менее 100 тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем 5 миллиардов рублей, Общество вправе не размещать информацию о закупке Продукции, стоимость которой не превышает 500 тысяч рублей.

7.1.6. Не подлежит размещению в ЕИС информация и сведения о Закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в Извещении, Документации либо в проекте договора, а также сведения о Закупках, по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации.

7.2. Общество вправе дополнительно разместить информацию о Закупке на Официальном сайте Общества, сайте ЭТП (в случае проведения Закупки в электронной форме; электронный документооборот средствами ЭТП), а также на иных общедоступных ресурсах.

7.3. Извещение о Закупке и Документация

7.3.1. Извещение о Закупке должно включать следующие сведения:

- 1) Способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- 3) адрес, по которому Общество принимает Заявки Участников;
- 4) предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции;
- 5) место поставки Продукции;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) срок, место и порядок предоставления Документации;
- 8) место и дата рассмотрения предложений Участников Закупки и подведения итогов Закупки.

7.3.2. Документация должна включать следующие сведения:

- 1) установленные Обществом требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, отгрузке Продукции, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой Продукции потребностям Общества;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в Закупке;
- 3) требования к описанию Участниками поставляемой Продукции, которая является предметом Закупки, ее функциональным характеристикам (потребительским свойствам), количественным и качественным характеристикам;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты Продукции;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата (время) начала и дата (время) окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке;
- 9) требования к Участникам и перечень документов, представляемых Участниками Закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам Закупки разъяснений положений Документации;

11) место и дата рассмотрения предложений Участников и подведения итогов Закупки;

12) критерии оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке;

13) порядок оценки и сопоставления предложений Участников;

14) проект договора, заключаемого с Победителем Закупочной процедуры.

7.3.3. Документация при Конкурентном анализе и Закупке у единственного источника составляется в форме решения, содержащего проект договора, и с наименованием Поставщика, с которым будет заключаться договор.

7.3.4. Информация о Закупке должна быть доступна неограниченному кругу лиц. Общество вправе исключить из общедоступной информации отдельные сведения, предусмотренные частями 15 и 16 статьи 4 Закона, а также предусмотренные в п. 2.2.6.3 настоящего Положения.

7.3.5. При проведении открытой Закупочной процедуры Общество вправе направить информацию о закупке персонально Поставщикам, включенным в Реестр аккредитованных поставщиков, а также Поставщикам, осуществляющим (осуществлявшим) поставку Обществу подобной Продукции, но не ранее публичного размещения данной информации для неограниченного круга лиц.

7.3.6. При многоэтапной процедуре Закупки высокотехнологичной и сложной Продукции в Документации на начальном этапе (этапах) приводятся основные требования к Продукции и исполнению договора (условиям договора). Проект договора включается в состав Документации по итогам проведения начального этапа (этапов, п. 8.5.4 настоящего Положения).

7.3.7. При проведении Закупочной процедуры с ограниченным количеством Участников Общество вправе направить информацию о закупке всем Поставщикам, приглашаемым к участию.

7.4. Разъяснения положений Документации, внесение изменений в Извещение о закупке и Документацию

7.4.1. Любой Участник Закупочной процедуры вправе направить в Общество в форме, способом и по адресу, указанным в Документации, запрос о разъяснении положений Документации. В случае если запрос поступил в Общество позднее, чем за 5 рабочих дней до срока окончания подачи Заявок (2 рабочих дня - для Запроса котировок и Запроса предложений), Общество вправе не отвечать на запрос Участника. В случае проведения Закупочной процедуры с ограниченным количеством Участников, запросы могут быть направлены только приглашенными Участниками.

7.4.2. Общество после получения запроса, в порядке, предусмотренном в п. 7.4.1 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней (1 рабочего дня – для Запроса котировок) осуществляет подготовку разъяснений и направляет их Участнику, подавшему запрос, с учётом периода предоставления Участникам Закупки разъяснений (пп. 10 п. 7.3.2 настоящего Положения).

7.4.3. Общество осуществляет публичное размещение разъяснений без указания Участника, подавшего запрос на разъяснения.

7.4.4. Общество по собственной инициативе или на основании запроса/обращения Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию и Извещение о закупке.

7.4.5. При внесении изменений в Извещение о закупке и Документацию Общество продлевает срок окончания подачи Заявок, с учётом того, что оставшийся срок окончания подачи Заявок при проведении Конкурса или Электронного аукциона должен быть не менее 15 (пятнадцати) дней; для запроса предложений и для запроса котировок – не менее 2 (двух) рабочих дней со дня публичного размещения изменений.

8. Порядок проведения Конкурса

Конкурс, проводимый Обществом, может быть открытым или с ограниченным количеством Участников, одноэтапным или многоэтапным. Порядок проведения Конкурса, в том числе количество этапов, указывается в Документации.

Этапом конкурса может быть Запрос котировок в электронной форме, проводимый среди Участников Конкурса, допущенных до данного этапа.

8.1. Размещение Извещения о проведении Конкурса в Документации

8.1.1. Общество осуществляет публичное размещение Извещения и Документации о проведении Конкурса в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

8.2. Подача Заявок на участие в Конкурсе

8.2.1. Для участия в Конкурсе Участник должен подать конкурсную Заявку в порядке, установленном настоящим Положением и Документацией.

8.2.2. В случае подачи конкурсной Заявки в письменной форме на конверте указывается:

- адрес приема заявок;
- наименование Участника;
- наименование Конкурса (этапа Конкурса), на участие в котором подается данная заявка.

8.2.3. В случае подачи конкурсной Заявки в электронной форме Участники подают Заявки с использованием сайта Оператора ЭТП в соответствии с Регламентом проведения процедуры на ЭТП.

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

- группа 1 «Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)»;
- группа 2 «Общие документы. Документы финансовой отчетности»;
- группа 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы»;
- группа 4 «Коммерческое предложение. Квалификационные документы».

8.2.5. Если Поставщик включен в Реестр аккредитованных поставщиков, документы групп 1-3 не предоставляются, если иное не предусмотрено Документацией.

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

8.3. Порядок вскрытия конкурсных Заявок

8.3.1. Вскрытие конвертов и рассмотрение конкурсных Заявок осуществляется на заседании Комиссии.

8.3.2. Общество обязано обеспечить целостность конвертов с конкурсными Заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в них, до их непосредственного вскрытия.

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

Конверты с изменениями конкурсной Заявки (в случае их своевременного поступления) вскрываются на заседании Комиссии одновременно с конкурсной Заявкой, в отношении которой они поступили.

8.3.4. Поступившие конверты с конкурсными Заявками Участникам не возвращаются (в том числе не вскрытые).

8.3.5. Общество вправе не вскрывать конверты с конкурсными Заявками и/или изменениями к конкурсным Заявкам:

- поступившие Обществу с нарушением порядка подачи Заявок, в том числе после истечения срока подачи конкурсных Заявок;

- имеющие нарушения целостности.

8.3.6. В случае подачи Участниками документов в электронной форме, Общество получает доступ к поданным конкурсным Заявкам в дату (время) окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе (этапе Конкурса).

8.4. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных Заявок

8.4.1. В ходе рассмотрения конкурсных Заявок Общество проверяет:

- правильность оформления документов;

- комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;

- соответствие Участников Обязательным требованиям, указанным в Документации;

- соответствие конкурсной Заявки требованиям Документации к предмету Закупки и условиям исполнения договора.

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

8.4.3. Оценка и сопоставление конкурсных Заявок осуществляется Обществом в соответствии с размещенным порядком (методикой) оценки и сопоставления конкурсных Заявок.

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

8.5. Особенности проведения многоэтапного конкурса

8.5.1. Общество вправе определять число и назначение этапов, исходя из сложности Продукции и условий закупки.

8.5.2. При многоэтапном конкурсе в каждом следующем этапе вправе принять участие только Участники, которые допущены по итогам предыдущего этапа.

8.5.3. Участники, допущенные до участия в следующем этапе конкурса, обязаны⁹ принять участие в данных этапах в соответствии с условиями Документации. При нарушении Участниками данной обязанности наступают последствия, определённые в п. 4.1.10 Положения.

8.5.4. Общество вправе провести отдельный этап (этапы) в качестве начального в целях:

- установления квалификации и опыта Участников;

- уточнения требований к Продукции, выбора способов наилучшего удовлетворения потребностей Общества, возможностей рынка, если в силу сложности Продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения потребности в Продукции невозможно сразу сформулировать точные требования к закупаемой Продукции, а также окончательно сформировать условия договора.

8.5.5. Общество вправе принять решение о проведении Запроса котировок как этапа Конкурса, уведомив об этом его Участников.

8.6. Проведение Запроса котировок в электронной форме в качестве этапа Конкурса

8.6.1. Запрос котировок в качестве этапа Конкурса осуществляется на ЭТП для определения наилучшего предложения по цене среди Участников Конкурса, заявки которых признаны

⁹ За исключением положений о проведении Запроса котировок в качестве этапа Конкурса, п. 8.6.4.

соответствующими Обязательным требованиям, установленным Документацией, и допущенных к данному этапу в соответствии с Документацией.

8.6.2. Запрос котировок в качестве этапа Конкурса проводится с учётом следующих особенностей:

- Участники Конкурса, имеющие право принять участие в Запросе котировок в качестве этапа Конкурса, уведомляются не менее чем за два рабочих дня до даты его проведения;

- в течение времени, указанного в первом буллите настоящего пункта, Участники подают заявки на участие в Запросе котировок с использованием сайта Оператора ЭТП в соответствии с Регламентом проведения процедуры на ЭТП;

- по истечении времени, указанного в первом буллите настоящего пункта, в соответствии с указаниями Оператора ЭТП проводится Запрос котировок в порядке, аналогичном указанному в п. 9.3 настоящего Положения для Электронного аукциона, с учётом п. 11.8 настоящего Положения и Регламента проведения процедуры на ЭТП;

- отчет ЭТП о результатах проведения Запроса котировок в качестве этапа Конкурса передаётся Оператором ЭТП в Общество для подведения итогов Конкурса.

8.6.3. Результаты Запроса котировок как этапа Конкурса учитываются при подведении итогов Конкурса в соответствии с п.8.7.2 настоящего Положения, наряду с иными оцениваемыми критериями в соответствии с Документацией на Конкурс.

8.6.4. Если иное не предусмотрено Документацией, в случае если Участник Конкурса не принял участие в Запросе котировок или не подтвердил стартовую цену Запроса котировок, при подведении итогов Конкурса учитывается предложение по цене Продукции соответствующего Участника, сделанное им в Заявке на Конкурс, а если предоставление Участником такого предложения по цене Продукции в Заявке не предусматривалось Документацией, то при подведении итогов Конкурса в отношении данного Участника учитывается цена Продукции, равная начальной (максимальной) цене Конкурса, указанной в Документации.

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

8.6.6. Иные правила и особенности проведения Запроса котировок как этапа Конкурса могут устанавливаться в Документации и в Регламенте работы ЭТП.

8.7. Подведение итогов Конкурса

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

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

8.7.3. Общество составляет и подписывает протокол подведения итогов Конкурса с информацией о Победителе и существенных, по оценке Общества, условиях договора с ним, или о признании Конкурса несостоявшимся.

8.7.4. После публичного размещения информации о результатах Конкурса Общество осуществляет подготовку к заключению договора и направляет его Победителю Конкурса для подписания.

9. Порядок проведения Электронного аукциона

Электронный аукцион может быть открытым или с ограниченным количеством Участников. Порядок проведения Электронного аукциона указывается в Документации.

9.1. Размещение Извещения о проведении Электронного аукциона и Документации

9.1.1. Общество осуществляет публичное размещение Извещения и Документации о проведении Электронного аукциона в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

9.2. Подача Заявок Участников на участие в Электронном аукционе

9.2.1. Участник подает Заявку на участие в Электронном аукционе через сайт Оператора ЭТП.

9.2.2. Заявка на участие в Электронном аукционе содержит следующие группы документов:

- группа 1 «Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)»;
- группа 2 «Общие документы. Документы финансовой отчетности»;
- группа 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы»;
- группа 4 «Заявка на участие в Электронном аукционе», включая:
 - а) согласие Участника на заключение договора на условиях, изложенных в Документации, с ценой договора, предложенной Участником в ходе Торгов;
 - б) декларацию Участника о его соответствии, а также предлагаемой им Продукции требованиям, установленным в Документации;
 - в) документы, подтверждающие соответствие Участника и его Продукции требованиям, установленным Обществом для Участника Электронного аукциона, в соответствии с перечнем документов, указанным в Документации.

9.2.3. Если Поставщик включен в Реестр аккредитованных поставщиков, документы групп 1-3, указанные в п. 9.2.2 настоящего Положения, не предоставляются, если иное не предусмотрено Документацией.

9.3. Проведение Электронного аукциона

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

9.3.2. В ходе Электронного аукциона Участники подают предложения по снижению цены по каждому лоту, при этом в случае, если Участником предложена цена, равная цене другого Участника, лучшим признается предложение, поданное ранее. В процессе проведения Электронного аукциона Участникам доступна информация о лучшей цене по лоту без наименования Участника, предлагающего данную цену.

9.3.3. Электронный аукцион признается несостоявшимся в случае, если в течение 1 (одного) часа с момента начала электронного аукциона ни один из Участников не подал предложение о цене лота или подано предложение только от одного Участника.

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

9.4. Подведение итогов Электронного аукциона

9.4.1. На основании отчета ЭТП о проведенном Электронном аукционе (п. 9.3.4 настоящего Положения) Общество рассматривает Заявки Участников в порядке возрастания предложенной в ходе аукциона цены.

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

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

9.4.4. По результатам рассмотрения Заявок Общество составляет протокол подведения итогов Электронного аукциона с информацией о Победителе и существенных, по оценке Общества, условиях договора с ним, или о признании Электронного аукциона несостоявшимся.

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

10. Порядок проведения Запроса предложений

10.1. Запрос предложений может быть открытым или с ограниченным количеством Участников, одноэтапным или многоэтапным. Порядок проведения Запроса предложений указывается в Документации.

10.2. Этапом запроса предложений может быть Запрос котировок в электронной форме, проводимый среди Участников запроса предложений, допущенных к данному этапу в соответствии с Документацией.

10.3. Общество осуществляет публичное размещение приглашения (Извещения) и Документации о проведении Запроса предложений в соответствии с разделом 7.

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

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

10.6. Порядок вскрытия Заявок на Запрос предложений, рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, подведения итогов Запроса предложений, проведения многоэтапного Запроса предложений, также проведения Запроса котировок в электронной форме, как этапа Запроса предложений, аналогичен приведенному в разделе 8 настоящего Положения, определяется Документацией на Запрос предложений, и может содержать отличия, упрощающие процедуру для Участников Запроса предложений, исходя из особенностей предмета Закупки и условий применения Запроса предложений, указанных в п. 2.2.3 настоящего Положения.

10.7. После публичного размещения информации об итогах Запроса предложений Общество осуществляет подготовку договора и направляет предложение о его заключении Победителю.

11. Порядок проведения Запроса котировок

11.1. Запрос котировок, проводимый Обществом, может быть открытым или с ограниченным количеством Участников. Запрос котировок может проводиться в электронной форме. Порядок проведения Запроса котировок указывается в Извещении и Документации.

11.2. Общество осуществляет публичное размещение информации о Запросе котировок (Извещения) и Документации о проведении Запроса котировок в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

11.3. Извещение о проведении Запроса котировок и Документация должны содержать следующую информацию:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- наименование, характеристики и количество требуемой Продукции;
- место поставки Продукции;
- сроки (периоды) поставки Продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене Продукции;
- сведения о включенных (не включенных) в цену Продукции расходах;

- сведения о том, что оплата Продукции осуществляется Обществом по факту ее поставки¹⁰;
- место, срок подачи котировочной Заявки, требования к ее форме и содержанию;
- иную информацию, предусмотренную Документацией.

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

11.5. Котировочная Заявка должна содержать следующую информацию:

- информация об Участнике: наименование, местонахождение (юридический и фактический адрес), телефон, факс, ИНН, КПП, банковские реквизиты;
- наименование, торговая марка, описание Продукции;
- цена Продукции (цена за единицу, общая стоимость Продукции), а также сведения о включенных в стоимость Продукции расходах (по доставке, таможенному оформлению, страхованию и иные сведения);

- согласие Участника исполнить условия поставки, указанные в Извещении о проведении Запроса котировок (срок, место поставки, условия оплаты по факту поставки Продукции и иные условия);

- иную информацию, предусмотренную Документацией.

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

11.7. При проведении Запроса котировок не в электронной форме, порядок вскрытия Заявок, рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, подведения итогов Запроса котировок аналогичен приведенному в разделе 8 настоящего Положения, определяется Документацией на Запрос котировок и может содержать отличия, упрощающие процедуру для Участников Запроса котировок, исходя из особенностей предмета Закупки и условий применения Запроса котировок, указанных в п. 2.2.2 настоящего Положения.

11.8. Запрос котировок, проводимый в электронной форме, осуществляется в соответствии с порядком, установленным для проведения Электронного аукциона (раздел 9 настоящего Положения), с учетом особенностей, определенных Регламентом проведения процедуры на ЭТП, а также следующего:

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

11.9. После публичного размещения информации об итогах Запроса котировок Общество осуществляет подготовку договора и направляет предложение о его заключении Победителю.

12. Порядок проведения Конкурентного анализа

12.1. Конкурентный анализ проводится при Закупках Продукции на сумму, не превышающую 500 тысяч рублей.

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

12.3. Общество вправе рассмотреть предложения Поставщиков, включенных в Реестр аккредитованных поставщиков, и Поставщиков, осуществляющих поставку Продукции (п. 16.2 настоящего Положения).

¹⁰ Данное условие может быть исключено при проведении Запросов котировок среди аккредитованных Поставщиков, с включением порядка оплаты.

12.4. После публичного размещения решения об определении Поставщика с лучшим по цене предложением, Общество осуществляет подготовку договора и направляет предложение о его заключении Победителю на условиях оплаты по факту поставки Продукции.

13. Порядок проведения Закупки у единственного источника

13.1. Общество принимает решение о Закупке у единственного источника при наличии оснований, перечисленных в п. 2.2.5 настоящего Положения.

13.2. Общество вправе рассмотреть предложения Поставщиков, включенных в Реестр аккредитованных поставщиков, или иных Поставщиков, осуществляющих поставку Продукции (п.16.2 настоящего Положения).

13.3. После публичного размещения решения о Закупке у единственного источника Общество осуществляет подготовку договора и направляет предложение о его заключении Поставщику.

14. Порядок проведения Аккредитации Поставщиков

14.1. Общие положения

14.1.1. Аккредитация не является Закупочной процедурой. Процедура Аккредитации проводится с учётом особенностей настоящего раздела; к положениям, прямо не урегулированным настоящим разделом, применяются аналогичные положения о проведении Конкурса (раздел 8 настоящего Положения), если они не противоречат особенностям Аккредитации, установленным настоящим Положением.

14.1.2. Аккредитация проводится Обществом (Конкурсной комиссией Общества) для выявления Поставщиков по основным закупаемым категориям Продукции, соответствующих Обязательным требованиям Общества к Участникам и/или Продукции.

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

14.1.4. Общество вправе при проведении Закупочных процедур среди аккредитованных Поставщиков приглашать к участию в такой Закупке дополнительно ПАО Сбербанк, участников Группы Сбербанк, дочерние общества и компании с участием Общества, без включения данных лиц в Реестр аккредитованных поставщиков.

14.1.5. Общество вправе при проведении соответствующей Закупочной процедуры принять решение (на Конкурсной комиссии Общества) о применении в данной Закупке Реестра аккредитованных поставщиков, открытого ПАО Сбербанк, без формирования собственного Реестра аккредитованных поставщиков.

14.1.6. По результатам Аккредитации Участники включаются в Реестр аккредитованных поставщиков Общества (далее – Реестр), действующий в течение периода, установленного Документацией о проведении Аккредитации.

14.1.7. Аккредитация может быть:

- открытая, предусматривающая включение новых Поставщиков на регулярной основе (доаккредитация новых Участников);
- разовая, не предусматривающая доаккредитацию новых Участников.

Общество отдаёт предпочтение открытой Аккредитации.

14.1.8. Срок действия Аккредитации, вид (открытая или разовая), условия проведения Аккредитации и проведения Закупочных процедур между Аккредитованными Участниками устанавливаются Документацией на проведение Аккредитации.

14.1.9. Закупочные процедуры с ограниченным количеством Участников проводятся, преимущественно, среди Поставщиков, включенных в Реестр по соответствующему предмету закупки.

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

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

14.2. Размещение информации о проведении Аккредитации

Общество осуществляет публичное размещение информации и Документации о проведении Аккредитации в соответствии с разделом 7 настоящего Положения с отражением следующих сведений:

- описание Продукции, являющейся предметом будущих Закупок среди Аккредитованных Поставщиков;
- требования Общества к Поставщикам данной Продукции;
- перечень документов, которые должны предоставить Участники для подтверждения своего соответствия указанным требованиям;
- порядок предоставления образцов Продукции и иных материалов и документов (при необходимости);
- сроки рассмотрения Обществом заявок на участие в Аккредитации.

14.3. Подача заявок на участие в Аккредитации

14.3.1. Заявка Участника на Аккредитацию подается в Общество в форме, способом и по адресу, указанным в Документации о проведении Аккредитации.

14.3.2. При проведении открытой Аккредитации в Документации устанавливается периодичность подачи Заявок новыми Участниками, в том числе дата начала и дата окончания подачи заявок в каждый из периодов.

14.3.3. При проведении разовой Аккредитации в Документации устанавливается срок окончания подачи заявок.

14.3.4. Заявка подается Участником в виде оформленных отдельно групп документов:

- группа 1 «Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)».
- группа 2 «Общие документы. Документы финансовой отчетности».
- группа 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы».
- группа 4 «Квалификационные документы». При необходимости данная группа документов может содержать предложение Участника о качественных и иных характеристиках Продукции в соответствии с техническим заданием Общества, в том числе копии документов, подтверждающих качество Продукции.

14.4. Рассмотрение заявок на Аккредитацию

14.4.1. В процессе рассмотрения заявок на Аккредитацию Участников Обществом проверяется:

- правильность оформления документов;
- комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;

- соответствие Участников и/или Продукции Обязательным требованиям Общества, указанным в Документации о проведении Аккредитации.

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

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

14.4.4. Общество имеет право не рассматривать заявку на Аккредитацию Участника, если в отношении его заявок на данную Аккредитацию решение о его признании или его Продукции не соответствующим требованиям Документации принималось Обществом ранее два и более раз.

14.4.5. В сроки, указанные в Документации о проведении Аккредитации, Общество принимает решение о соответствии Участников и/или предлагаемой ими Продукции требованиям, установленным в Документации о проведении Аккредитации.

14.4.6. В случае если на момент истечения срока подачи заявок на Аккредитацию от Участников не поступило ни одной заявки или поступило заявок, соответствующих требованиям Документации, меньше, чем предусмотрено Документацией о проведении Аккредитации, Общество вправе объявить о продлении срока предоставления заявок, предусмотреть дополнительные периоды на подачу заявок новыми Участниками либо отказаться от проведения Аккредитации.

14.4.7. Участники (в необходимых случаях – также Продукция), признанные соответствующими требованиям Общества, включаются в Реестр аккредитованных поставщиков Общества.

14.4.8. Информация об итогах Аккредитации, Реестр Аккредитованных поставщиков, информация, связанная с изменением Реестра, а также об отказе от Аккредитации, о признании Реестра утратившим силу и иная информация публикуется в порядке, аналогичном публичному размещению информации и Документации о проведении соответствующей Аккредитации.

14.5. Порядок ведения Реестра аккредитованных поставщиков Общества

14.5.1. Не реже одного раза в год Общество осуществляет мониторинг актуальности Аккредитации, мониторинг Поставщиков, включенных в Реестр в части соответствия требованиям к финансовому состоянию и иным требованиям, установленным Документацией о проведении Аккредитации.

14.5.2. При обнаружении несоответствия Поставщика требованиям, содержащимся в Документации о проведении Аккредитации, недостоверности предоставленных Поставщиком сведений Общество имеет право в любой момент исключить такого Поставщика из Реестра, как по данной Аккредитации, так и по любым другим или всем Аккредитациям, а также расторгнуть с таким Поставщиком заключенные договоры в соответствии с их условиями.

14.5.3. Общество также вправе принять решение об исключении из Реестра следующих Поставщиков:

- уклонившихся от заключения договора в рамках Закупочных процедур в соответствии с их предложениями;

- договоры с которыми расторгнуты по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением ими условий договора;

- регулярно (более двух раз) нарушавших условия заключенных договоров в части сроков и качества поставляемой Продукции;

- если доля Закупочных процедур, в которых Поставщики не приняли участие (по направленным Обществом приглашениям), составляет более 50% в общем количестве объявленных процедур в течение каждых 6 месяцев действия Аккредитации.

14.5.4. Поставщик, исключённый из Реестра, может повторно подать заявку на включение в Реестр по истечении 6 (шести) месяцев с даты принятия решения о его исключении. При подаче новой заявки Поставщик обязан предоставить в Общество в полном объёме оформленные раздельно все группы документов (п. 14.3.4 настоящего Положения).

14.5.5. После принятия решения об исключении Поставщика из Реестра Общество направляет Поставщику уведомление о прекращении Аккредитации и осуществляет публичное размещение информации об этом в порядке, определённом в п. 14.4.8 настоящего Положения.

14.5.6. Общество вправе рассмотреть вопрос об отмене Закупочной процедуры среди аккредитованных Поставщиков и объявлении открытой Закупочной процедуры, если доля аккредитованных Поставщиков, подавших заявки на участие в данной процедуре, составляет менее 50% от количества Поставщиков, аккредитованных по покупаемой категории Продукции.

15. Проведение Обществом переговоров при проведении Закупочных процедур

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

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

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

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

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

- очно, с каждым Участником в отдельности в лице уполномоченных на ведение переговоров лиц в очередности, которую устанавливает Общество;

- заочно, с извещением Обществом Участников о возможности оптимизировать свои предложения (как в целом, так и по определённым параметрам, в соответствии с извещением), в том числе посредством телефонной, видео- и прочих подобных видов связи;

- проведением переговоров в электронной форме, в том числе с использованием ЭТП.

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

15.7. Для участия в переговорах Участник должен представить в Общество документы, подтверждающие полномочия лиц на ведение от его имени переговоров, а также иные документы и сведения по требованию Общества.

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

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

дополнительного коммерческого предложения в установленный срок или поступлении в ненадлежащей форме, Общество вправе аннулировать итоги переговоров с данным Участником и не учитывать их при определении Победителя, либо указать Участнику на выявленные несоответствия с достигнутыми договоренностями и продлить срок для их устранения. При проведении переговоров в электронной форме результаты фиксируются в соответствии с правилами их проведения, представление Участником в обязательном порядке дополнительного коммерческого предложения может не требоваться.

15.10. Если по итогам переговоров меняется ранжирование заявок Участников, проведенное в соответствии с Порядком оценки и сопоставления данных заявок, результаты переговоров доводятся до сведения Участников закупки. Участники вправе подать дополнительные коммерческие предложения с учетом полученной информации.

15.11. Переговоры по итогам Электронного аукциона или Запроса котировок в электронной форме допускаются только с Победителем данных закупочных процедур¹¹.

15.12. При проведении переговоров Участники не вправе давать коммерческие предложения, ухудшающие для Общества условия Закупки, по сравнению с предыдущими предложениями, полученными Обществом в ходе закупочной процедуры.

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

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

16. Порядок подготовки, заключения и контроля исполнения договоров

16.1. В рамках Закупочной деятельности Общество заключает следующие виды договоров:

- договоры на поставку Продукции с указанием конкретных объемов поставки и общей стоимости Договора;

- рамочные договоры (генеральные соглашения) ограниченного срока действия, устанавливающие цену/тариф за единицу Продукции или размер скидки от официального прайс-листа производителя Продукции, без определения конкретных объемов поставки Продукции и общей стоимости Договора, но с указанием предельной (максимальной) стоимости договора и/или предельного (максимального) объема поставки Продукции за период действия договора.

16.2. В случае если рамочные договоры на поставку одного вида Продукции заключаются с двумя или более Поставщиками, в ходе исполнения рамочных договоров может предусматриваться проведение дополнительных конкурентных процедур между Поставщиками, заключившими рамочные договоры, при заказе соответствующей партии Продукции.

16.3. Проведение Закупочных процедур, не являющихся Торгами (Запрос предложений, Запрос котировок (проводимый как самостоятельный Способ закупки, не как этап Конкурса или Запроса предложений), Конкурентный анализ и Закупка у единственного источника), не является извещением о проведении торгов или приглашением принять участие в торгах, а также не является офертой или приглашением делать оферты с целью заключения договора. Нормы права, предусмотренные статьями 437, 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации к таким Закупочным процедурам не применяются.

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

16.4. В случае если в Документации предполагается оплата по факту поставки Продукции, и приобретение Продукции носит разовый (не систематический) характер, оплата может быть

¹¹ Данное условие не применяется к Участникам Запроса котировок как этапа Конкурса или Запроса предложений, сделавших лучшее ценовое предложение на Запросе котировок.

произведена на основании выставленного Поставщиком разового счета (без заключения договора в виде единого документа).

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

16.5.1. При заключении договора на бумажном носителе:

16.5.1.1. Общество осуществляет подготовку двух экземпляров договора на бумажном носителе, подписывает каждый из них со своей стороны, проставляет оттиски печати Общества на договоре¹² и направляет его Победителю Закупочной процедуры для подписания.

16.5.1.2. Победитель Закупочной процедуры в течение 5 (пяти) дней со дня получения от Общества подписанных со стороны Общества двух экземпляров договора на бумажном носителе передает в Общество подписанный¹³ со своей стороны экземпляр договора.

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

16.5.1.4. Передача экземпляров договора на бумажном носителе для подписания и документов, необходимых для его заключения, осуществляется способом и по адресам, определенным в соответствии с Документацией.

16.5.1.5. Если иное не установлено Документацией, передача документов в Общество осуществляется по месту нахождения Общества, представителю Общества, указанному в Документации в качестве контактного лица; в адрес Победителя передача осуществляется по месту нахождения Общества, представителю, указанному в Заявке Победителя на участие в Закупочной процедуре в качестве контактного лица. Принятие договора и иных документов оформляется распиской представителя соответствующей стороны на копии передаваемых документов, с отражением ФИО, должности, времени и даты получения документов. Сторонами может составляться акт и/или опись передаваемых документов.

16.5.2. При заключении договора посредством электронного документооборота (если такое требование установлено в Документации):

16.5.2.1. Общество осуществляет подготовку договора в электронном виде, размещает его в программно-аппаратных средствах электронного документооборота и подписывает его электронной подписью.

16.5.2.2. Победитель Закупочной процедуры в течение 5 (пяти) дней со дня размещения Обществом подписанного электронной подписью со стороны Общества договора подписывает его со своей стороны электронной подписью Победителя.

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

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

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

¹² При наличии требования в Документации о простановке оттиска печати на договоре.

¹³ При наличии у Победителя печати, и при наличии требования в Документации о простановке оттиска печати на договоре, помимо подписи уполномоченного лица на экземплярах договора должен быть проставлен оттиск печати Победителя.

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

16.7. Обжалование действий (бездействия) организатора торгов, оператора электронной площадки, конкурсной или аукционной комиссии в антимонопольный орган в порядке, установленном настоящим пунктом, допускается не позднее десяти дней со дня подведения итогов торгов либо в случае, если предусмотрено размещение результатов торгов на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", со дня такого размещения. Заключение договора по итогам Закупочной процедуры должно осуществляться с учётом данного срока на обжалование.

16.8. В случае отказа Победителя Закупочной процедуры, являющейся Торгами, заключить договор, его уклонения от заключения договора, Общество имеет право отменить решение о признании данного Участника Победителем Закупочной процедуры и принять одно из следующих решений:

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

16.9. В случае отказа Участника, занявшего второе место, и признанного Обществом Победителем Закупочной процедуры, являющейся Торгами, заключить договор, его уклонения от заключения договора, Общество имеет право отменить решение о признании данного Участника Победителем Закупочной процедуры и принять одно из решений, предусмотренных п. 4.1.13 настоящего Положения, или осуществить Закупку у единственного источника (п. 2.2.5.10 настоящего Положения).

16.10. Под уклонением от заключения договора понимаются следующие действия/бездействие Победителя Закупочной процедуры, являющейся Торгами:

- 1) непредставление в Общество подписанного Победителем Закупки экземпляра договора в установленный срок;
- 2) отказ Победителя Закупки заключить договор на условиях проекта договора, размещённого в составе Документации;
- 3) представление Победителем Закупки в Общество требования/предложения о внесении изменений в условия проекта договора, размещённого в составе Документации, либо изменённого проекта договора, размещённого в составе Документации;
- 4) непредставление в установленный срок надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных Документацией и/или необходимых для заключения договора;
- 5) иные действия или бездействие Победителя Закупки, свидетельствующие о том, что договор не будет подписан с его стороны.

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

- сведения о Победителях Закупок, отказавшихся или уклонившихся от заключения договора с Обществом;
- сведения о Поставщиках, с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с нарушением ими условий договоров.

16.12. В случае возникновения обстоятельств, в том числе финансового и экономического характера, влияющих на формирование потребностей Общества в Продукции, Общество вправе отказаться от заключения договора.

16.13. Общество осуществляет мониторинг исполнения Поставщиком обязательств по договору, включающий контроль сроков, качества и иных условий поставки Продукции.

17. Работа с жалобами участников Закупочных процедур

17.1. Участник Закупочной процедуры вправе направить жалобу и/или предложения в Общество (далее – обращение) как в части конкретной Закупочной процедуры, так и в целом по Закупочной деятельности Общества, его филиалов, дочерних обществ и иных компаний с участием Общества.

17.2. Обращения принимаются по электронному адресу, размещенному на Официальном сайте Общества, а также по реквизитам, указанным в Документации – по соответствующей Закупочной процедуре.

17.3. По Закупочным процедурам обращения принимаются до заключения Обществом договора с Победителем.

17.4. Общество не отвечает на обращения Участников, если в обращении содержится вопрос, на который Участникам и/или неограниченному кругу лиц ранее Обществом даны разъяснения, и Участником в обращении не приведены новые обстоятельства.

17.5. Ответ на обращение Участника Общество формирует в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня его поступления в Общество. В случае необходимости, срок рассмотрения может быть продлен.

17.6. Результаты рассмотрения обращения либо информация о продлении срока рассмотрения доводятся до сведения Участника и иных заинтересованных лиц.

18. Порядок предоставления приоритета Продукции российского происхождения

18.1. В соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 Общество предоставляет приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – Приоритет) с учетом следующего.

18.2. Приоритет устанавливается товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

18.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

18.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким

победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

18.5. Условия предоставления Приоритета:

18.5.1. Участник должен указать (декларировать) в своей заявке на участие в закупке наименование страны происхождения поставляемых товаров, а также предоставить документы, подтверждающие информацию о стране их происхождения.

При этом отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

Ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, лежит на Участнике.

В случае предоставления Участником недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, такая заявка Обществом отклоняется.

18.5.2. Отнесение Участника к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов Участника, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы, оказывающих услуги); на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

18.5.3. В заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса предложений, конкурентного анализа, содержащей предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, должна составлять не менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

18.5.4. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пунктом 18.5.3 настоящего Положения, используется цена единицы каждого товара, работы, услуги, определяемая в соответствии с п.5 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925.

18.5.5. При исполнении договора, заключенного с Победителем, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим Положением и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

18.6. Указанные в пункте 18.5 настоящего Положения условия применения Приоритета подлежат обязательному включению в текст закупочной документации.

18.7. В Документации должны быть указаны сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

18.8. Страна происхождения продукции и Приоритет устанавливаются с учетом следующих документов:

- Соглашения между Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Беларусь и Правительством Республики Казахстан от 25.01.2008 «О единых правилах определения страны происхождения товаров»,

- Решения Комиссии Таможенного союза от 18.11.2010 N 515 «О Порядке использования правила адвалорной доли в качестве критерия достаточной переработки товаров, изготовленных (полученных) с использованием иностранных товаров, помещенных под таможенную процедуру свободной таможенной зоны или таможенную процедуру свободного склада»,

- иных правовых нормативных актов.

18.9. Если заявка Участника закупки содержит предложение о поставке продукции, изготовленной (полученной) с использованием иностранных товаров, такой Участник дополнительно обязан предоставить в соответствующей части заявки информацию о доле этих иностранных товаров по форме, установленной Документацией. Не предоставление данной информации не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранной продукции.

19. Утверждение Положения

19.1. Положение утверждается Общим собранием участников Общества и размещается на официальном сайте Общества и в ЕИС в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

19.2. Изменения в Положение утверждаются Общим собранием участников Общества и размещаются на официальном сайте Общества и в ЕИС в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения. Изменения в Положение вступают в силу с момента их утверждения.

Термины и определения

Аккредитация – открытая процедура, не являющаяся Закупкой, проводимая Обществом для выявления Поставщиков, соответствующих Обязательным требованиям Общества к Участникам и/или Продукции, по результатам которой Участники включаются в реестр аккредитованных поставщиков Общества.

Группа ПАО Сбербанк (по тексту — **Группа Сбербанк**; участники **Группы Сбербанк**) – перечень дочерних обществ и компаний, формируемый ПАО Сбербанк.

Документация - комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете Закупки (Аккредитации), условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения Закупки (Аккредитации).

ЕИС – единая информационная система в сфере Закупок (до ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы о Закупках размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru).

Закупочная процедура/Закупка – последовательность действий Общества для реализации конкретного Способа закупки, осуществляемая в целях приобретения Продукции, по результатам которой заключается соответствующий гражданско-правовой договор с Поставщиком, в том числе договор без его оформления в виде единого документа (разовый счет).

Заявка – комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку Продукции, являющейся предметом Закупки.

Закупочная деятельность – деятельность Общества, направленная на удовлетворение потребностей Общества в Продукции.

Извещение о Закупке/Извещение – документ, объявляющий о начале Закупочной процедуры, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале Закупочной процедуры.

Инновационная продукция - внедренные результаты научно-технической деятельности в виде продуктов и услуг, имеющие качественной характеристикой абсолютную или относительную научно-техническую новизну, новые технологии (не использовавшиеся ранее в данной области).

Конкурсная комиссия (Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Обществом для выбора Поставщика путем проведения Закупочных процедур.

Оператор ЭТП - Закрытое акционерное общество «Сбербанк – Автоматизированная система торгов» (ЗАО «Сбербанк-АСТ»).

ПАО Сбербанк - Публичное акционерное общество «Сбербанк России».

Победитель - Участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации по проведению Закупочной процедуры, и в отношении которого принято (при необходимости опубликования - также опубликовано) решение о признании его Победителем.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – юридическое лицо или физическое лицо (индивидуальный предприниматель).

Продукция – товары, работы, услуги.

Реестр аккредитованных поставщиков – публичный перечень, формируемый Обществом из Поставщиков, прошедших Аккредитацию.

Способ закупки – конкурс, электронный аукцион, запрос предложений, запрос котировок, конкурентный анализ, закупка у единственного источника.

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

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

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

Проведено, разработано, сформулировано
32 (тридцать два) листа

составлены, проведены
исследования, работы
НАД составлением
"Информационно-методического пособия"

