**ПАО Банк «ФК Открытие»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Наблюдательного совета

ПАО Банк «ФК Открытие»

(Протокол от 30.05.2022 № 09/22)

**ПОЛИТИКА ЗАКУПОК**

**ПАО Банк «ФК Открытие»**

Версия 3.

Москва

2022

Оглавление

Стр.

[1. Общие положения 4](#_Toc99893585)

[1.1. Термины и определения 4](#_Toc99893586)

[1.2. Область применения 7](#_Toc99893587)

[2. Цели и принципы организации закупочной деятельности 8](#_Toc99893588)

[2.1. Цели регулирования закупочной деятельности 8](#_Toc99893589)

[2.2. Принципы закупочной деятельности 8](#_Toc99893590)

[3. Информационное обеспечение Закупок 8](#_Toc99893591)

[3.1. Информационное обеспечение Закупок 8](#_Toc99893592)

[4. Способы и формы Закупок, дополнительные элементы закупочных процедур 12](#_Toc99893593)

[4.1. Способы и формы Закупок 12](#_Toc99893594)

[4.2. Переторжка 14](#_Toc99893595)

[4.3. Аккредитация 15](#_Toc99893596)

[4.4. Предквалификационный отбор 16](#_Toc99893597)

[4.5. Постквалификация 19](#_Toc99893598)

[4.6. Совместные закупки 20](#_Toc99893599)

[4.7. Попозиционные закупки 21](#_Toc99893600)

[4.8. Закупки с выбором нескольких победителей 21](#_Toc99893601)

[4.9. Запрос ценовой информации 21](#_Toc99893602)

[4.10. Особенности закрытых процедур 22](#_Toc99893603)

[4.11. Закрытая торговая сессия 22](#_Toc99893604)

[5. Требования к Участникам процедур Закупок, закупаемой продукции и к документам, входящим в состав заявки участника 23](#_Toc99893605)

[5.1. Требования к Участникам процедур закупок 23](#_Toc99893606)

[5.2. Требования к закупаемой Продукции 25](#_Toc99893607)

[5.3. Требования к документам, подтверждающим соответствие Претендента, Участника процедуры закупки предъявляемым требованиям 26](#_Toc99893608)

[5.4. Основания для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре закупки 27](#_Toc99893609)

[6. Закупка продукции путем проведения конкурса 28](#_Toc99893610)

[6.1. Общие положения о Конкурсе 28](#_Toc99893611)

[6.2. Порядок подачи Заявок на участие в Конкурсе 28](#_Toc99893612)

[6.3. Порядок рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе 28](#_Toc99893613)

[6.4. Подведение итогов Конкурса 29](#_Toc99893614)

[6.5. Особенности процедур двухэтапного Конкурса 29](#_Toc99893615)

[7. Закупки продукции путем проведения Аукциона 31](#_Toc99893616)

[7.1. Общие положения об Аукционе 31](#_Toc99893617)

[7.2. Порядок подачи и рассмотрения Заявок на участие в Аукционе 31](#_Toc99893618)

[7.3. Порядок проведения Аукциона 31](#_Toc99893619)

[8. Закупка продукции путем проведения запроса котировок 32](#_Toc99893620)

[8.1. Общие положения о Запросе котировок 32](#_Toc99893621)

[8.2. Порядок подачи Заявок на участие в Запросе котировок 32](#_Toc99893622)

[8.3. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе котировок 32](#_Toc99893623)

[9. Закупка продукции путем проведения запроса предложений 33](#_Toc99893624)

[9.1. Общие положения о Запросе предложений 33](#_Toc99893625)

[9.2. Порядок подачи Заявок на участие в Запросе предложений 33](#_Toc99893626)

[9.3. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений 33](#_Toc99893627)

[10. Закупка продукции путем проведения конкурентных переговоров 33](#_Toc99893628)

[10.1. Общие положения о Конкурентных переговорах 33](#_Toc99893629)

[10.2. Порядок подачи Заявок на участие в Конкурентных переговорах 34](#_Toc99893630)

[10.3. Определение победителя Конкурентных переговоров 34](#_Toc99893631)

[11. Закупка продукции у единственного контрагента 35](#_Toc99893632)

[11.1. Общие положения о Закупке у Единственного контрагента. 35](#_Toc99893633)

[11.2. Случаи применения способа Закупки у Единственного контрагента: 35](#_Toc99893634)

[12. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции 37](#_Toc99893635)

[12.1. Общие положения и применение 37](#_Toc99893636)

[13. Конкурентные закупки в упрощенной форме 37](#_Toc99893637)

[13.1. Особенности проведения Конкурентных закупок в упрощенной форме 37](#_Toc99893638)

[14. Последствия признания Процедуры закупки несостоявшейся 37](#_Toc99893639)

[14.1. Признание Процедуры закупки несостоявшейся и последствия 38](#_Toc99893640)

[15. Отклонение Заявок с демпинговой ценой 38](#_Toc99893641)

[15.1. Отклонение Заявок с демпинговой ценой 38](#_Toc99893642)

[16. Отмена процедур Закупок (отказ от проведения Процедуры закупки) 39](#_Toc99893643)

[16.1. Отмена процедур и последствия 39](#_Toc99893644)

[17. Заключение, изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам проведения Процедуры закупки 39](#_Toc99893645)

[17.1. Порядок Заключения, изменения и расторжения договоров, заключенных по результатам проведения Процедур закупки 39](#_Toc99893646)

[18. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц Заказчика, КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА по закупкам, условий и положений документации о закупке 41](#_Toc99893647)

[19. Перечень документов, на которые даются ссылки 43](#_Toc99893648)

#  Общие положения

## Термины и определения

| Термин | Определение |
| --- | --- |
| **Альтернативное предложение** | Предложение Участника закупки, содержащееся в его Заявке на участие в Закупке, которое не в полной мере соответствует требованиям Документации закупки по техническим или коммерческим характеристикам. Возможность подачи альтернативных предложений, порядок их подачи и рассмотрения устанавливаются в Документации закупки. Альтернативные предложения могут быть поданы при проведении Закупки любым способом, предусмотренным Политикой |
| **Договор** | Соглашение двух или более лиц (сторон, групп лиц) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и взаимных обязанностей. Договор может быть заключен как в письменной форме, так и в электронной форме посредством использования электронной подписи, согласно требованиям Закона [6] |
| **Документация закупки (Закупочная документация, Документация о закупке, Документация процедуры закупки)** | Комплект документов (извещение и/или Документация закупки[[1]](#footnote-2), проект Договора, являющийся неотъемлемой частью Документации, иные предусмотренные Политикой документы), содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете Закупки, требованиях к Участникам закупки, условиях участия и правилах проведения Процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи Заявок, правилах выбора Контрагента, а также об условиях заключения Договора по результатам Процедуры закупки; документ, объявляющий о начале Процедуры закупки, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале Процедуры закупки |
| **Закупка** | Совокупность действий Заказчика, осуществляемых в целях приобретения товаров, работ, услуг, от публикации Документации до момента заключения Договора |
| **Заказчик** | Публичное акционерное общество Банк «Финансовая Корпорация Открытие» (ПАО Банк «ФК Открытие») |
| **Закупочная категория** | Группы однородных или близких по характеристикам товаров, объединенных общим признаком или совокупностью признаков, определяющих их рыночные характеристики, предназначенных для использования с функционально близкими конечными целями, или группы работ, услуг с функционально сходным конечным результатом, сходным набором требуемых для выполнения ресурсов, обладающие при этом характерным для такой категории набором потребительских свойств |
| **Заявка на участие в Процедуре закупки / Предквалификационном отборе (Заявка)** | Комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в Процедуре закупки / Предквалификационном отборе в порядке, предусмотренном Документацией закупки / Предквалификационного отбора, в целях участия в Процедуре закупки / Предквалификационном отборе |
| **Извещение** | Отдельный документ или часть Закупочной документации, извещающий о проведении Заказчиком Процедуры закупки, внесении изменений в Закупочную документацию, отмене Процедуры или других этапах Процедуры закупки |
| **Контрагент** | Любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию, приобретаемую Заказчиком на возмездной основе |
| **Лот** | Определенная Документацией закупки группа товаров, работ, услуг, закупаемая в рамках одной Процедуры закупки, обособленная Заказчиком в отдельную закупку, на которую Участником процедуры закупки подается отдельная Заявка на участие в Процедуре закупки |
| **Начальная (максимальная) цена** | Определяемая Заказчиком предельно допустимая цена Договора / цена единицы товаров, работ, услуг, указываемая в Документации закупки |
| **Одноименная продукция** | Аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг)), являются однородными по своему потребительскому назначению, могут быть взаимозаменяемыми и по которым можно провести сопоставление цен Контрагентов |
| **Оператор электронной торговой площадки** | Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие Электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение Процедур закупок в электронной форме |
| **Организатор закупки** | Специализированная организация, осуществляющая проведение Процедур закупки или Заказчик, получивший функцию Организатора закупки посредством соглашения о совместных закупках, заключенного между Заказчиком и иным лицом |
| **Переторжка** | Добровольное повышение предпочтительности Заявок Участников в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения Участниками закупки цены своих первоначально поданных Заявок, в том числе, цен за единицу товара, работы, услуги, или уменьшения сроков поставки Продукции или снижения размера аванса |
| **Перечень квалифицированных контрагентов** | Перечень Контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), отобранных по результатам процедуры Предквалификационного отбора |
| **Политика** | Политика закупок ПАО Банк «ФК Открытие» (настоящий документ) |
| **Претендент на участие в процедуре закупки / Предквалификационном отборе (Претендент)** | Любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее запрос на разъяснение положений Документации закупки / Предквалификационного отбора, подавшее запрос на предоставление Документации процедуры закупки / Предквалификационного отбора, подавшее заявку на участие в Процедуре закупки / в Предквалификационном отборе, или любым другим образом проявившее интерес к участию в Закупке |
| **Продукция** | Товары, работы, услуги, закупаемые Заказчиком в соответствии с требованиями Политики |
| **Процедура закупки** | Процедура, в результате которой Заказчик производит выбор контрагента (поставщика, исполнителя, подрядчика) в соответствии с порядком, определенным в Документации закупки |
| **Реестр аккредитованных контрагентов** | Реестр, включающий в себя перечень проверенных контрагентов (подрядчиков, исполнителей), которые могут выполнить взятые на себя обязательства и обладает всеми необходимыми для этого организационными и материальными ресурсами |
| **Реестр субъектов естественных монополий** | База данных, содержащая в бумажной и электронной форме информацию о хозяйствующих субъектах (юридических лицах), занятых производством (реализацией) товаров (услуг) в условиях естественной монополии в топливно-энергетическом комплексе, на транспорте, связи (наименование, юридический и почтовый адреса, банковские реквизиты, телефоны, коды, данные об объемах оказываемых услуг, выручке и т.д.) |
| **Совместная закупка** | Процедура закупки, проводимая в случае консолидации объемов закупаемой Продукции при наличии не менее чем у двух заказчиков потребности в Одноименной продукции, а также в иных случаях, когда соглашением между Заказчиком и иным лицом Заказчику передана функция Организатора закупки |
| **Способ закупки** | Способ определения контрагента (поставщика, исполнителя, подрядчика) по Закупке Заказчиком тех или иных товаров, работ, услуг |
| **Справочник контрагентов** | База данных Заказчика, содержащая сведения о юридических и физических лицах, принимавших участие в Закупках Заказчика, а также о лицах, не принимавших участие в Закупках Заказчика, но рассматривающих возможность такого участия в будущем |
| **Участник процедуры закупки (Участник закупки; Участник)** | Любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, соответствующие требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Политикой, претендующие на заключение Договора с Заказчиком и подавшие Заявку в соответствии с Документацией закупки, которая допущена Заказчиком к рассмотрению.Документацией закупки / Предквалификационного отбора может быть предусмотрена возможность участия нескольких юридических и (или) физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, на стороне одного Участника закупки (коллективное участие). При этом могут быть предусмотрены особенности оформления коллективного участия, рассмотрения и оценки таких Заявок |
| **Ценовой показатель** | Расчетное значение взвешенной цены (в рублях или валюте Договора) / скидки от ценового листа, получаемые в соответствии с методологией оценки ценовых предложений, установленной в Документации процедуры закупки |
| **Электронная торговая площадка (ЭТП)** | Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур Закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |

## Область применения

### Политика регламентирует деятельность Заказчика по приобретению Продукции (далее – Закупка), в том числе порядок подготовки и проведения процедур Закупки (включая способы Закупки), условия их применения, порядок заключения и исполнения Договоров, а также иные связанные с обеспечением Закупки положения, кроме отношений, связанных с:

* куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
* приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
* закупкой продукции в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) такой продукции;
* осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
* осуществлением Заказчиком лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
* определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
* заключением договоров корсчета, договоров с биржами, регистраторами, депозитариями, операторами платежных систем и иными аналогичными по смыслу Договорами, заключаемыми в рамках банковской деятельности либо деятельности на финансовых рынках (операции в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 №395-1);
* сделками по слияниям и поглощениям, а также всеми сопутствующими им сделками (за исключением договоров на сопровождение данных сделок);
* безвозмездным оказанием Банком благотворительной помощи, Договорами дарения, в том числе пожертвованиями, членскими и другими взносами;
* заключением с иностранным юридическим или физическим лицом Договора, предусматривающего его исполнение за пределами Российской Федерации (за исключением договоров на оказание консультационных, информационных или юридических услуг, не связанных с необходимостью личного представления интересов Заказчика (или третьих лиц в интересах Заказчика) за пределами Российской Федерации);
* осуществлением Заказчиком Закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации[[2]](#footnote-3).

### С целью повышения эффективности управления Закупками и взаимодействия с Контрагентами в рамках отдельных категорий товаров (работ, услуг) Заказчиком разрабатываются и реализуются специальные комплексы мероприятий – Категорийные стратегии. Категорийная стратегия, утвержденная коллегиальным органом Заказчика, может предусматривать особенности осуществления Закупок, заключения и исполнения Договоров в отношении соответствующих видов Продукции. Положения разделов 3 – 17 Политики применяются к Закупкам таких товаров, работ, услуг в части, не противоречащей Категорийной стратегии. Категорийные стратегии утверждаются в случаях, если с учетом специфики рынка определенной Продукции установление особых условий осуществления Закупок позволяет обеспечить повышение эффективности расходования ресурсов Заказчика, заключение Договоров на более выгодных условиях и подбор лучших Контрагентов.

### Политика распространяется на Закупки товаров, работ, услуг на сумму от 500 000 рублей с учетом НДС.

### Изменения и дополнения в Политику могут вноситься по инициативе Заказчика. Политика, а также изменения и дополнения к ней не позднее 15 дней со дня утверждения размещаются на официальном сайте Заказчика (<https://www.open.ru>).

### Политика относится к функциональному направлению «Финансы».

# Цели и принципы организации закупочной деятельности

## Цели регулирования закупочной деятельности

### Регулирование закупочной деятельности осуществляется в целях:

* приобретения Продукции по цене/качеству и на условиях, наиболее выгодных на рынке, и у лучших Контрагентов на рынке данной Продукции;
* обеспечения целевого и эффективного использования денежных средств на приобретение Продукции;
* расширения возможностей участия юридических и физических лиц в Закупках для нужд Заказчика и стимулирования такого участия;
* развития добросовестной конкуренции Претендентов, Участников процедур закупки;
* обеспечения гласности и прозрачности Закупок;
* предотвращения возможных злоупотреблений со стороны работников Заказчика, обеспечивающих проведение Процедур закупки.

## Принципы закупочной деятельности

### При Закупке Продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

* информационная открытость Закупок;
* равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Претендентам, Участникам процедуры закупок;
* отсутствие ограничения допуска к участию в Процедуре закупки путем установления неизмеряемых требований к Претендентам на участие в Процедуре закупки;
* целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой Продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
* создание условий для своевременного и полного обеспечения нужд бизнеса качественной Продукцией на выгодных условиях;
* предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере Закупок;
* защита финансовых, имиджевых и других интересов Заказчика.

### Заказчиком не взимается плата с Претендентов и Участников процедур закупки за участие в Процедуре закупки, Предквалификационном отборе, предоставление Документации закупки, разъяснение ее положений или итогов Закупки. Взимание платы может быть предусмотрено с Претендентов, Участников или победителей Закупок регламентом и иными документами ЭТП, с использованием которой проводится Закупка.

# Информационное обеспечение Закупок

## Информационное обеспечение Закупок

### Информирование потенциальных Контрагентов о Закупках осуществляется путем рассылки Заказчиком по электронной почте уведомлений о планируемых или объявленных конкурентных Закупках потенциальным Контрагентам, сведения о которых включены в Справочник контрагентов, с учетом Закупочной категории и территории исполнения Договора.

#### Включение в Справочник контрагентов осуществляется Заказчиком по результатам Закупочных процедур (за исключением случая, если Участник закупки отказался от заполнения анкеты для включения в Справочник контрагентов), либо по инициативе участника рынка путем направления соответствующей анкеты Заказчику. Форма анкеты размещается в открытом доступе на сайте Заказчика. При заполнении анкеты участник рынка вправе указать конкретные Закупочные категории и территории поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

#### Сведения Справочника контрагентов используются в целях уведомления потенциальных Участников закупки об объявленных Закупках и в иных целях, предусмотренных документами Заказчика.

### С целью информирования Контрагентов об условиях проводимых Заказчиком процедур Закупок на ЭТП размещаются следующие информация и документы (в соответствии с регламентом ЭТП):

* Документация закупки и вносимые в нее изменения, разъяснения Документации о закупке;
* проект Договора, заключаемый по итогам Процедуры закупки;
* сведения о результатах Закупки в форме выписки из протокола подведения итогов Закупки или иного документа, исходящего от уполномоченного органа или должностного лица Заказчика, иная информация, размещение которой предусмотрено Политикой.

### В Документации закупки указываются следующие сведения:

* Способ закупки;
* контактные данные Заказчика;
* предмет Договора с указанием количества поставляемой Продукции либо указанием на заключение Договора без фиксации количественных характеристик и описанием порядка определения количества в ходе исполнения Договора;
* место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции, выполнения работ или оказания услуг;
* место и порядок предоставления Документации закупки; даты начала и окончания подачи Заявок на участие в Процедуре закупки, даты рассмотрения Заявок на участие в Процедуре закупки и подведения итогов Процедуры закупки. При необходимости указывается возможность продления сроков рассмотрения Заявок и подведения итогов Закупки по решению Заказчика;
* сведения о начальной (максимальной) цене единицы Продукции, начальной (максимальной) цене Договора или информация о том, что начальная (максимальная) цена Договора и (или) начальная (максимальная) цена единицы Продукции не устанавливается. По решению Заказчика Документация закупки может содержать ориентировочную цену Договора, ориентировочные цены единицы Продукции, не являющиеся начальными (максимальными) ценами;
* основные сведения о закупаемой Продукции;
* требования к описанию Претендентами, Участниками Процедуры закупки поставляемой Продукции, которая является предметом Закупки, ее функциональных характеристик (потребительских свойств), ее количественных (при необходимости) и качественных характеристик;
* форма, сроки и порядок оплаты Продукции;
* требования к Участникам Процедуры закупки и перечень документов, представляемых Претендентами на участие в Процедурах закупки для подтверждения их соответствия требованиям, установленными в Документации закупки;
* формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Претендентам на участие в Процедуре закупки разъяснений положений Документации закупки (Заказчик вправе установить срок окончания направления Претендентами запросов на разъяснение положений Документации – не позднее 3 дней до даты окончания приема Заявок);
* информация о форме, размере и порядке предоставления обеспечения обязательств Претендента, Участника процедуры закупки, связанного с подачей им Заявки (далее – Обеспечение заявок), если такое обеспечение предусмотрено;
* информация о форме, размере и порядке предоставления Обеспечения обязательств Претендента, Участника Процедуры закупки, связанного с исполнением Договора, заключаемого по результатам Процедуры закупки (далее – Обеспечение исполнения Договора), если такое обеспечение предусмотрено;
* требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в Процедуре закупки;
* требования к форме предоставления структуры цены Договора, заключаемого по результатам Процедуры закупки;
* порядок формирования цены Договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
* критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке;
* другие дополнительные сведения о Закупке по решению Заказчика.

### В Документации закупки могут указываться также требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, к их безопасности, к функциональным характеристикам, размерам, упаковке, отгрузке, к результатам работы, предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой Продукции потребностям Заказчика.

### Сроки размещения Документации на ЭТП:

* в случае проведения Конкурса или Аукциона – не менее чем за 30 дней до их проведения;
* в случае проведения Запроса котировок - не менее чем за четыре рабочих дня до даты окончания подачи Заявок на участие в процедуре;
* в случае проведения Запроса предложений, Конкурентных переговоров - не менее чем за 5 рабочих дней до даты окончания подачи Заявок на участие в Процедуре закупки;
* в случае проведения Запроса котировок или Запроса предложений среди Участников, включенных в Перечень квалифицированных контрагентов, – не менее чем за два рабочих дня до даты окончания подачи Заявок на Участие в Процедуре закупки.

### Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Документацию закупки до окончания срока подачи Заявок. Изменение предмета Договора не допускается. В случае внесения изменений в Документацию закупки срок подачи Заявок на участие в такой Закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на ЭТП указанных изменений до даты окончания подачи Заявок на участие в такой Закупке оставалось не менее половины срока подачи Заявок на участие в такой Закупке, установленного Политикой для данного Способа закупки.

### Заказчик также вправе продлить срок приема Заявок после осуществления процедуры открытия доступа к Закупке, если по информации о количестве поданных Заявок оказывается, что не подано ни одной Заявки, или подана только одна Заявка.

### Информация о Закупках на ЭТП доступна для свободного ознакомления без взимания платы и других ограничений, если иное не предусмотрено Политикой.

###  Заказчик вправе устанавливать в Документации условие подписания с Претендентом соглашения о конфиденциальности и неразглашении информации. Конфиденциальная информация не указывается в Документации, размещаемой на ЭТП, и может быть предоставлена только непосредственно запросившему ее Претенденту, если с ним у Заказчика подписано указанное соглашение.

### В случае если для участия в Процедуре закупки иностранной организации требуется Документация закупки на иностранном языке, перевод на иностранный язык Претендент, Участник процедуры закупки осуществляет самостоятельно за свой счет (если иное не установлено в Документации закупки).

### Обязательными к размещению являются сведения о результатах Закупки в форме выписки из протокола подведения итогов Закупки или иного документа, исходящего от уполномоченного органа или должностного лица Заказчика, в том числе указываются сведения о победителе (путем указания регистрационного номера Заявки соответствующего Участника) и цене, предложенной победителем (победителями) Закупки, сведения о допуске / отказе в допуске (отклонении) с указанием причин отказа в допуске (отклонения) каждого Претендента; остальные протоколы и сведения размещаются на ЭТП по усмотрению Заказчика. В сведениях, размещаемых на ЭТП, допускается не указывать персональные данные должностных лиц, принявших решение и подписавших соответствующий документ, а также данные, идентифицирующие Участников процедуры закупки.

### Выписка из протокола подведения итогов Закупки или иного документа, исходящего от уполномоченного органа или должностного лица Заказчика, размещается на ЭТП в течение 3 рабочих дней, следующих за днем их подписания.

### Заказчик вправе не размещать на ЭТП сведения о Закупке Продукции, стоимость которой составляет сумму до 1,5 млн. рублей, с учетом НДС, сведения о Закрытых закупках, а также извещения о Закупке у Единственного контрагента.

### В случае если Документация закупки содержит персональные данные, не подлежащие разглашению в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также иные данные, доступ к которым ограничивается в соответствии с требованиями законодательства, Заказчик вправе не размещать такие данные на ЭТП.

### В случае возникновения на ЭТП технических или иных неполадок, ограничивающих доступ к ЭТП в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на ЭТП, размещается Заказчиком на сайте Заказчика (<https://www.open.ru>) с последующим размещением ее на ЭТП в течение одного рабочего дня следующего за днем возобновления нормальной работы ЭТП. При этом срок размещения на сайте Заказчика (<https://www.open.ru>) должен соответствовать сроку, указанному в п. 3.1.5 Политики.

### Претенденты, Участники процедур закупок несут все расходы и риски, связанные с участием в Процедурах закупок Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов процедур Закупок, за исключением случаев, определенных законодательством Российской Федерации при проведении торгов.

### До начала Процедуры закупки Заказчик вправе проводить переговоры с Претендентами для целей исследования рынка, подготовки технического задания, расчета начальной (максимальной) цены Договора, формирования условий проекта Договора.

В ходе Закупки переговоры с Претендентами и Участниками осуществляются посредством ЭТП, либо в форме очных переговоров, в том числе с использованием средств видеоконференцсвязи.

Очные переговоры проводятся для разъяснения технических характеристик Продукции, предложенной в составе Заявок на участие в Закупке, проверки соответствия требованиям к Участникам закупки, оценки Участников закупок и их предложений по качественным и квалификационным критериям и иных целей, обозначенных в Документации о закупке. Переговоры не должны влечь за собой создание преимущественных условий участия в Процедуре закупки для отдельного Претендента, Участника процедуры закупки.

### В ходе рассмотрения Заявок Заказчик уточняет Заявки на участие в Процедуре закупки в следующем порядке:

#### Заказчик обязан запросить у Претендента на участие в Процедуре закупки отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде документы, подтверждающие соответствие Претендента требованиям, установленным Документацией закупки.

#### Заказчик вправе направить Претендентам запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки. Тем не менее при рассмотрении и оценке Заявок исходить из следующего:

* при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
* при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке на участие в Процедуре закупки, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет наименьшая из указанных цен;
* при наличии разночтений между ценами одной и той же Продукции, указанной в разных файлах Заявки, приоритет имеет цена, указанная в сканированном документе, представленном в графическом формате, а в случае расхождения между ценами одной и той же Продукции, указанной в разных файлах Заявки в графическом формате, либо в разных файлах в ином (не графическом формате) – приоритет имеет наименьшая из указанных цен;
* при наличии разночтений между ценами одной и той же Продукции, указанной в файлах Заявки и в сумме, указанной на ЭТП, приоритет имеет цена, указанная в прикрепленных файлах Заявки;
* при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из приоритета наименьших цен. При этом, если наименьшей является единичная цена, то корректировке подлежит результат умножения, если наименьшим является произведение цен, указанное в Заявке, то корректировке подлежат единичные расценки (пропорционально расхождению).

3.1.18.3. Заказчик вправе направить Претендентам, Участникам закупки запросы по разъяснению положений Заявок на участие в Процедуре закупки. Данные запросы могут направляться, в том числе, по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом уточнения, данные Претендентом, Участником закупки, не должны изменять предмет проводимой Процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемых Претендентом, Участником закупки товаров, работ, услуг.

3.1.19. Участник закупки в течение 3 рабочих дней после подведения итогов Закупки вправе направить Заказчику запрос о предоставлении разъяснений результатов рассмотрения и оценки Заявки такого Участника закупки. В течении 5 рабочих дней с даты поступления такого запроса Заказчик направляет такому Участнику соответствующие разъяснения.

# Способы и формы Закупок, дополнительные элементы закупочных процедур

## Способы и формы Закупок

### Заказчик может осуществлять закупку следующими способами, в том числе и в электронной форме:

* Конкурс;
* Аукцион;
* Запрос котировок;
* Запрос предложений;
* Конкурентные переговоры;
* Закупка у Единственного контрагента;
* Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами Продукции;
* Конкурентные закупки в упрощенной форме.

### Запрос котировок, Запрос предложений, Конкурентные переговоры, Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами Продукции, Конкурентные закупки в упрощенной форме не являются торгами, и их проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данные процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### Конкурентными процедурами Закупок являются: Конкурс, Аукцион, Запрос котировок, Запрос предложений, Конкурентные переговоры, Конкурентные закупки в упрощенной форме. Остальные способы закупки являются неконкурентными процедурами.

### Закупка Продукции может осуществляться в открытой или закрытой форме, с использованием Предквалификационного отбора или без него.

### Приоритетными Способами закупки являются открытый Запрос котировок в электронной форме и открытый Запрос предложений в электронной форме.

### При выборе Способа закупки Заказчик руководствуется положениями Политики.

### Закупка в открытой форме (по тексту - Открытая закупка) - Процедура закупки, приглашение к участию в которой доводится до сведения неопределенного круга Претендентов на участие с помощью размещения информации о закупке на ЭТП.

### Закупка в закрытой форме (по тексту - Закрытая закупка) - Процедура закупки, при которой информация о Закупке размещается на ЭТП или доводится до сведения ограниченного круга Претендентов путем направления приглашений по электронной почте, при этом вне зависимости от способа раскрытия информации о Закупке принимать участие в Закрытой закупке может ограниченный круг Претендентов (в соответствии с п.4.10. Политики). Ограниченный круг Участников может определяться по результатам Предквалификационного отбора либо по решению Заказчика (без проведения Предквалификационного отбора).

### В целях оптимизации стоимостных условий (в случае если по оценке Заказчика возможно снижение цен, заявленных Участниками) после проведения процедуры оценки и сопоставления Заявок при проведении Конкурса, Запроса предложений, Запроса котировок возможно проведение одной или нескольких Переторжек. Возможность проведения переторжек указывается в Документации закупки. В случае если на этапе приема Заявок подана только одна Заявка, которая допущена Заказчиком к рассмотрению, или поступило несколько Заявок, и только одна из них допущена к рассмотрению, возможно проведение одной или нескольких Переторжек в целях оптимизации стоимостных условий заявки единственного Участника процедуры закупки.

###  При проведении конкурентных процедур на Закупку одного вида Продукции, либо нескольких видов одноименной или сходной по потребительским свойствам Продукции, допускается выделение Лотов, в отношении каждого из которых могут быть установлены отдельные требования к Участникам закупки, порядок определения победителя (победителей) и иные особенности проведения Процедуры закупки и (или) исполнения Договора.

При проведении Закупки с разделением на Лоты Документацией закупки может быть предусмотрена возможность подачи единой Заявки на несколько Лотов, либо разделения Заявок на две части, одна из которых содержит единый комплект документов (сведений) для всех Заявок по всем (или нескольким) Лотам и подается в одном экземпляре вне зависимости от количества Лотов, на участие в которых поданы Заявки, а вторая часть подается в отношении каждого отдельного Лота и содержит документы (сведения), специфичные для соответствующего Лота. Состав документов (сведений), входящих в первую и вторую части Заявки, определяется в Документации закупки.

В отношении каждого Лота заключается отдельный Договор; в случае если победитель по всем Лотам один и тот же – может быть заключен один Договор.

### При формировании объекта Закупки запрещается включение в объект одной Закупки (предмет одного Договора, подлежащего заключению по результатам одной Закупки (одного Лота)) товаров, работ, услуг, не имеющих технологической или функциональной взаимосвязи, если это влечет необоснованное ограничение конкуренции.

### Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в Документации закупки. В случае отсутствия в Документации закупки правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех Заявок.

### Заказчик вправе проводить конкурентную Закупку, предусматривающую выбор нескольких Участников закупки для заключения с ними Договоров, предложивших лучшие условия исполнения Договора и/или минимальные цены в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления Заявок, которые установлены Документацией закупки, и Заявкам на участие которых присвоены номера, указанные в Документации закупки, путем распределения между ними общей суммы Закупки. Методика распределения общей суммы Закупки определяется Заказчиком в рамках соответствующей Процедуры закупки.

### Заказчик вправе проводить двухэтапные Процедуры закупки любым способом, за исключением Аукциона. Порядок проведения таких процедур отражается в соответствующей Документации закупки и устанавливается с учетом положений раздела 6.5. Политики.

###  В рамках конкурентных (кроме Аукциона) и неконкурентных Закупок Заказчик вправе заключать Договоры, условиями которых предусматривается приобретение Заказчиком Продукции с применением скидки от прайс-листа Участника закупки или третьего лица, являющегося производителем или правообладателем Продукции, являющейся объектом Закупки, в том числе, без указания количественных характеристик закупаемой Продукции. При этом допускается включение условий как о распространении скидки (или нескольких скидок по различным видам Продукции) на конкретные виды Продукции, указанные в Договоре, так и на все позиции прайс-листа без фиксации конкретного перечня Продукции в Договоре. Положения настоящей Политики о начальной (максимальной) цене, цене Договора и ценовых предложениях Участников закупки в применимой части распространяются на скидки от прайс-листа.

### При определении победителя конкурентной процедуры Закупки:

1) в случае равенства баллов, полученных несколькими Участниками конкурса или Запроса предложений, победителем признается Участник, предложивший лучшие условия по ценовому показателю;

2) в случае равенства баллов, полученных несколькими Участниками конкурса или Запроса предложений, и одинаковых предложениях по ценовому показателю, победителем признается Участник, раньше подавший Заявку на участие в Закупке, а при проведении Переторжки посредством ЭТП – Участник, раньше подавший предложение о цене, сниженной по сравнению с ценами, указанными в ранее поданных Заявках или в рамках предыдущих этапов Процедуры закупки;

3) в случае равенства ценовых предложений нескольких Участников Аукциона, Запроса котировок, победителем признается: Участник, раньше подавший Заявку на участие в Закупке, а при подаче ценовых предложений посредством ЭТП, в том числе при проведении Переторжки, – Участник, раньше подавший предложение о цене, сниженной по сравнению с ценами, указанными в ранее поданных Заявках или в рамках предыдущих этапов Процедуры закупки.

## Переторжка

### При проведении конкурентной Процедуры Закупки (кроме Аукциона) в Документации процедуры закупки может быть предусмотрено право Заказчика предоставить подавшим Заявки Претендентам и Участникам процедуры закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих Заявок путем снижения первоначально поданного предложения о цене Договора или иных показателей, являющихся критерием оценки Заявок на участие в Процедуре закупки, при условии сохранения остальных положений Заявки без изменений.

Переторжка может проводиться с предварительным рассмотрением поступивших Заявок и без рассмотрения, с фиксацией допуска / отказа в допуске к участию в Процедуре закупки Участника процедуры до принятия решения о проведении Переторжки и после принятия такого решения.

При проведении Конкурентных переговоров Переторжки могут быть организованы в аналогичном порядке после получения Заявок в соответствии с итоговой документацией (п.10.1.4 Политики).

### В случае, если в Переторжке имеют право участвовать только допущенные Участники процедуры закупки, допуск / отказ в допуске к участию в Процедуре закупки Участника отражаются в извещении о проведении Переторжки средствами ЭТП (за исключением случая проведения заочной Переторжки по электронной почте при проведении Закрытой закупки без размещения сведений на ЭТП). Участник Процедуры закупки вправе не участвовать в Переторжке, в этом случае его Заявка остается действующей с первоначальными условиями, указанными в Заявке. Предложения Участника процедуры закупки, ухудшающие первоначальные условия, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в Переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

### Приглашение к участию в Переторжке осуществляется средствами ЭТП, допускается направление по электронной почте адресных приглашений всем допущенным к Переторжке Участникам и Претендентам. По решению Заказчика допускается проведение «слепой» Переторжки, при которой сведения о предложенных ценах и иных условиях исполнения Договора, данные Участниками закупки или Претендентами, в их Заявках, не разглашаются.

### Переторжка может проводиться в очной либо заочной форме в соответствии с регламентом ЭТП и Документацией закупки. Порядок проведения Переторжки устанавливается в Документации процедуры закупки.

### Переторжка в очной форме проводится на ЭТП в режиме реального времени путем состязательного пошагового снижения цены Участниками Процедуры закупки. Начальной ценой при этом является минимальная цена из всех, предложенных Участниками процедуры закупки.

### При заочной форме Переторжки Участникам процедуры закупки предоставляется возможность повысить предпочтительность своих Заявок путем однократной подачи Заявок на ЭТП (или по электронной почте – при проведении Закрытой закупки без размещения сведений на ЭТП) с изменением условий исполнения Договора (без изменения остальных условий Заявки), если они являются критериями оценки Заявок и предусмотрены Документацией процедуры закупки.

### После проведения Переторжки (одной или нескольких) победитель определяется в порядке, установленном для данной Процедуры закупки в соответствии с критериями оценки, указанными в Документации процедуры закупки.

## Аккредитация

### Аккредитация (по тексту – Аккредитация) – процедура проверки Претендентов на соответствие единым требованиям, установленным в п. 5.1.1 Политики. По решению Заказчика может проводиться Аккредитация в рамках отдельных Закупочных категорий или по отдельным видам товаров, работ, услуг, предусматривающая дополнительно проверку Претендентов на соответствие специальным требованиям, установленным в п. 5.1.2 Политики.

### Наличие действующей Аккредитации дает Участнику закупки право предоставлять при участии в Закупках сокращенный комплект документов в составе Заявки.

### Порядок прохождения Аккредитации, включая описание последовательности процедур, требования к предоставляемым документам, размещается на сайте Заказчика ([www.open.ru](http://www.open.ru)). При наличии технической возможности сведения о прохождении Аккредитации отражаются в Справочнике контрагентов.

###  Аккредитация действительна в течение 24 месяцев с даты внесения сведений о Контрагенте в Реестр аккредитованных контрагентов (и соответствующий дополнительный реестр по закупочной категории, видам товаров, работ, услуг). По истечении срока Аккредитации необходимо повторное прохождение Аккредитации.

### Аккредитация Контрагентов может быть проведена в процессе закупки. При отсутствии Аккредитации на момент подачи Заявки на участие в Закупке Участник закупки проходит процедуру Аккредитации при условии направления полного пакета документов на Аккредитацию совместно с Заявкой на участие в Закупке.

### Аккредитованный Контрагент при подаче Заявки на участие в Закупке Заказчика в течение срока действия Аккредитации имеет право не представлять в составе Заявки на закупку документы, подтверждающие соответствие требованиям Аккредитации, при условии отсутствия изменений в указанных документах.

### При изменении сведений (документов), представленных для прохождения Аккредитации, до истечения срока действия решения об Аккредитации Аккредитованный Контрагент обязан актуализировать сведения (документы).

### Отмена Аккредитации осуществляется по следующим основаниям:

* выявление фактов несоответствия Аккредитованного Контрагента любому из требований, предъявлявшихся для прохождения Аккредитации;
* выявление факта предоставления недостоверных сведений в составе Заявки на Аккредитацию;
* подача Аккредитованным Контрагентом заявления об отмене Аккредитации по собственному желанию.

## Предквалификационный отбор

### Условия проведения Предквалификационного отбора (по тексту – Предквалификационный отбор).

#### Предквалификационный отбор не является Процедурой закупки и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению Договора по результатам Предквалификационного отбора. По результатам Предквалификационного отбора Заказчик формирует Перечень квалифицированных контрагентов (далее – Перечень) на определенный Предквалификационной документацией период (далее – период действия Перечня), как для одной Процедуры закупки, так и ряда Процедур Закупок, проведение которых возможно в течение периода действия Перечня. Условиями Предквалификационного отбора может быть предусмотрено заключение с Участниками, включенными в Перечень, рамочных Договоров с целью фиксации отдельных договорных условий.

#### В период действия Перечня Заказчик вправе проводить Закрытые запросы котировок и Закрытые запросы предложений среди Участников, включенных в Перечень.

#### При проведении Процедур закупок с допуском Участников закупок, определенных Перечнем, должны соблюдаться следующие условия:

* предмет Процедуры закупки должен соответствовать направлению Закупок или сфере Закупок, в отношении которых определен Перечень;
* сведения о проведении Процедуры закупки среди лиц, включенных в Перечень, в обязательном порядке публикуются на ЭТП, за исключением случаев, предусмотренных Политикой.

#### Заказчик вправе признать Перечень утратившим силу в любое время до окончания периода его действия.

#### В любой момент Заказчик вправе потребовать от любого Участника закупок, включенного в Перечень, прохождения Постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в Предквалификационной документации.

#### Участник закупок, не отвечающий по результатам Постквалификации необходимым требованиям, установленным в Предквалификационной документации, или не предоставивший в установленный срок запрашиваемые Заказчиком обновленные документы и сведения, подтверждающие его квалификацию, по решению Заказчика может быть исключен из Перечня.

#### Заказчик вправе принять решение об исключении из Перечня Участника закупок:

* уклонившегося по результатам Процедуры закупки от заключения Договора;
* с которым расторгнут Договор по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением им условий Договора;
* нарушившего условия заключенного Договора в части сроков исполнения обязательств или качества поставляемой Продукции;
* подавшего ценовое предложение выше, предусмотренного рамочным Договором, при участии в Закупках Заказчика, соответствующих предмету рамочного Договора, в том числе, при участии в Открытых закупках, проводимых без установления ограничений на участие лиц, не прошедших Предквалификационный отбор;
* не прошедшего процедуру Постквалификации в соответствии с Политикой;
* не принявшего участия (по направленным Заказчиком приглашениям) более чем в 2 (двух) Процедурах закупок.

#### В период действия Перечня Заказчиком могут приниматься решения о проведении дополнительных Предквалификационных отборов для дополнения Перечня.

#### Информационное обеспечение Предквалификационного отбора.

#### Срок приема Заявок на участие в Предквалификационном отборе предусматривается достаточным для подготовки Заявок на участие в процедуре Предквалификационного отбора, но в любом случае не менее 7 (семи) рабочих дней.

#### Допускается проведение Предквалификационных отборов без ограничения сроков подачи Заявок с возможностью подачи Заявок в течение всего срока действия Перечня.

#### Начальная (максимальная) цена, цена единицы товара, работы, услуги и прочие ценовые условия при проведении Предквалификационного отбора не устанавливаются.

#### Предквалификационная документация (по тексту – Предквалификационная документация) должна содержать следующие сведения:

* установленные Заказчиком краткие характеристики закупаемой Продукции, требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой Продукции потребностям Заказчика по соответствующему направлению Закупок или сфере Закупок, указанному в Документации;
* минимальное и/или максимальное количество Участников Предквалификационного отбора, которые будут включены в Перечень по итогам Предквалификационного отбора;
* период действия Перечня либо указание, что такой срок не устанавливается (бессрочно);
* требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в Предквалификационном отборе;
* ориентировочные сведения о форме, сроках и порядке оплаты Продукции, закупаемой по результатам Процедуры закупки / Процедур закупок;
* требования к Участникам Предквалификационного отбора с указанием (при необходимости) конкретных единиц их измерения, перечень документов, представляемых Претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
* сведения о праве Заказчика отказаться от проведения Предквалификационного отбора;
* иные сведения, включаемые в документацию Предквалификационного отбора по решению Заказчика.

#### Документация Предквалификационного отбора размещается в открытом доступе на ЭТП, за исключением случая проведения закрытого Предквалификационного отбора по основаниям, предусмотренным п. 4.10.1 Политики. Заказчик не предоставляет Предквалификационную документацию по запросам заинтересованных лиц.

#### Предоставление Заказчиком разъяснений Предквалификационной документации по запросам Претендентов, внесение изменений в документацию проводятся в соответствии с п.3.1.3. Политики.

#### Заказчик вправе отказаться от проведения Предквалификационного отбора в любое время до подведения итогов и определения Перечня. Извещение об отказе от проведения Предквалификационного отбора размещается Заказчиком на ЭТП не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения Предквалификационного отбора.

### Порядок подачи Заявок на участие в Предквалификационном отборе.

#### Претендент вправе подать только одну Заявку на участие в Предквалификационном отборе, внесение изменений в которую не допускается.

#### Прием Заявок на участие в Предквалификационном отборе прекращается после окончания срока подачи Заявок на участие в Предквалификационном отборе, установленного в Предквалификационной документации.

#### Претендент, подавший заявку на участие в Предквалификационном отборе, вправе отозвать Заявку на участие в Предквалификационном отборе в любое время до окончания срока подачи Заявок на участие в Предквалификационном отборе.

#### Заявки на участие в Предквалификационном отборе, поступившие после истечения срока представления Заявок на участие в Предквалификационном отборе, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим Заявки на участие в Предквалификационном отборе.

#### В случае, если после дня окончания срока подачи Заявок на участие в Предквалификационном отборе подано менее 2 (двух) Заявок, такой отбор признается несостоявшимся и формирование Перечня не осуществляется.

#### Претендент самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в Предквалификационном отборе, в том числе связанные с подготовкой и подачей Заявки на участие в Предквалификационном отборе.

### Порядок формирования Перечня квалифицированных контрагентов.

####  Заказчик рассматривает, оценивает и сопоставляет Заявки на участие в Предквалификационном отборе. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в Предквалификационном отборе указываются в Предквалификационной документации.

#### На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Предквалификационном отборе Заказчиком принимается решение о допуске к участию в Предквалификационном отборе Претендента или об отказе в допуске такому Претенденту к участию в Предквалификационном отборе в порядке и по основаниям, предусмотренным Политикой и Предквалификационной документацией.

#### Основанием для отказа в допуске к участию в Предквалификационном отборе являются:

* непредоставление документов и сведений, требование предоставления которых отражены в предквалификационной документации, либо наличие в таких документах недостоверных сведений, являющихся существенными для целей исполнения Договора;
* несоответствие Претендента и Заявки такого Претендента на участие в Предквалификационном отборе требованиям, установленным в Политике и Предквалификационной документации.

#### Заказчик осуществляет оценку и сопоставление только тех Заявок на участие в Предквалификационном отборе, в отношении которых принято решение о допуске к участию в Предквалификационном отборе.

#### Оценка и сопоставление Заявок на участие в Преквалификационном отборе осуществляется Заказчиком в целях выявления наиболее квалифицированных Контрагентов с соблюдением следующих условий:

* критерием оценки при сопоставлении Заявок является техническое оснащение, квалификация Участника Предквалификационного отбора или его работников. Заказчик учитывает любые квалификационные характеристики Участника, включая данные о его опыте поставок Продукции, образовании и квалификации персонала, деловой репутации, обеспеченности финансовыми и кадровыми ресурсами и т.д;
* на основании результатов оценки Заявок на участие в Предквалификационном отборе каждой Заявке на участие в Предквалификационном отборе относительно других по мере уменьшения уровня квалификации присваивается порядковый номер;
* в Перечень вносятся сведения о том количестве Участников Предквалификационного отбора, которое было указано в документации Предквалификационного отбора.

#### В случае если в нескольких Заявках на участие в Предквалификационном отборе содержатся одинаковые сведения о квалификации Участников Предквалификационного отбора, меньший порядковый номер присваивается заявке на Участие в Предквалификационном отборе, которая поступила ранее других Заявок на участие в Предквалификационном отборе, содержащих такие сведения.

#### Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в Предквалификационном отборе оформляются протоколом Предквалификационного отбора.

#### В протоколе Предквалификационного отбора, помимо информации о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок указываются:

* сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей Заявке, дате и времени поступления такой Заявки;
* документы и сведения, представленные Претендентами в составе Заявки на участие в Предквалификационном отборе;
* решение о допуске Претендента, подавшем Заявку с определенным регистрационным номером, к участию в Предквалификационном отборе и о признании его Участником Предквалификационного отбора или об отказе в допуске Претенденту к участию в Предквалификационном отборе с обоснованием такого решения и с указанием оснований Политики и документации Предквалификационного отбора, которым не соответствует Претендент или его Заявка на участие в Предквалификационном отборе, положений такой Заявки, не соответствующих требованиям Политики и документации Предквалификационного отбора;
* сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок на участие в Предквалификационном отборе решении о присвоении Заявкам на участие в Предквалификационном отборе порядковых номеров;
* Перечень, состоящий из Участников, идентифицированных по регистрационным номерам Заявок, Заявкам на участие в Предквалификационном отборе которых присвоен наименьший порядковый номер, при этом в Перечень включается такое количество Участников, которое находится в диапазоне между минимальным и/или максимальным количеством Участников, указанным в Предквалификационной документации;
* сведения о признании Предквалификационного отбора несостоявшимся (в случае если после дня окончания срока подачи Заявок на участие в Предквалификационном отборе подано менее 2 (двух) Заявок на участие в Предквалификационном отборе или по результатам рассмотрения Заявок принято решение об отказе признать квалифицированными всех Претендентов, подавших Заявки);
* иные сведения, которые Заказчик считает необходимым объявить и занести в протокол Предквалификационного отбора.

#### Протокол Предквалификационного отбора размещается Заказчиком на ЭТП не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания такого протокола (за исключением случая проведения закрытого Предквалификационного отбора по основаниям, предусмотренным п.4.10.1 Политики).

## Постквалификация

### Постквалификация (по тексту – Постквалификация) является дополнительным элементом Процедуры закупки и может проводиться:

* в случае, если проведение Процедуры закупки занимает длительный период (более трех месяцев с момента публикации извещения);
* при необходимости подтверждения квалификации лиц, включенных в Перечень квалифицированных контрагентов;
* при наличии оснований полагать, что характеристики одного или нескольких Участников процедуры закупки, лиц, выступающих на стороне Участника процедуры закупки (включая субподрядчиков), существенно изменились за время проведения Процедуры закупки,
* при возникновении у Заказчика сомнений в соответствии Участника требованиям Документации, обусловивших необходимость подтверждения соответствия документов, представленных в Заявке, требованиям Документации.

### Постквалификация может проводиться независимо от того, была ли возможность ее проведения указана в Документации процедуры закупки.

### Постквалификация заключается в подтверждении Участником Процедуры закупки своего соответствия ранее выдвигавшимся квалификационным требованиям путем предоставления обновленных версий ранее поданных документов[[3]](#footnote-4) (всех либо части), а также путем организации референс-визитов, тестирования образцов Продукции[[4]](#footnote-5).

### Запрещается выдвигать на процедуре Постквалификации иные квалификационные требования по сравнению с теми, которые содержались в Документации процедуры закупки и/или в Документации о проведении Предквалификационного отбора.

### Постквалификация, как правило, проводится в отношении Участника процедуры закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам Процедуры закупки, и Участника, заявке на участие в Процедуре закупки которого присвоен второй номер, или иных случаях, предусмотренных Документацией процедуры закупки.

### Непрохождение Постквалификации, отказ Участника процедуры закупки от ее прохождения, несвоевременное предоставление запрашиваемых документов и сведений является основанием для отстранения такого Участника процедуры закупки от участия в Процедуре закупки, исключения из Перечня квалифицированных контрагентов.

## Совместные закупки

### Совместные закупки могут проводиться при наличии не менее чем у двух заказчиков потребности в Однородной продукции, а также в иных случаях, когда соглашением между Заказчиком и иным лицом (иным заказчиком) Заказчику передана функция Организатора закупки.

### Для проведения Совместных закупок заказчики между собой заключают соглашение о проведении совместной закупки (далее - Соглашение) до публикации информации о проведении Процедуры закупки на ЭТП.

### В Соглашении указываются:

* сведения о заказчиках, проводящих Совместную закупку (далее - Стороны соглашения);
* сведения о видах и предполагаемых объемах Закупок, в отношении которых проводится Совместная закупка;
* права, обязанности и ответственность сторон Соглашения;
* сведения о заказчике, которому другие заказчики передают часть своих функций по организации и проведению Совместной закупки (далее – Организатор совместной закупки), включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения закупки;
* порядок и срок формирования рабочего органа, принимающего решения в рамках проводимой Совместной закупки;
* порядок и сроки разработки и утверждения Документации процедуры закупки;
* ориентировочные сроки проведения Совместной закупки;
* срок действия Соглашения;
* порядок рассмотрения споров и обжалований;
* иная информация, определяющая взаимоотношения Сторон соглашения при проведении Совместных закупок, в том числе порядок оплаты услуг Организатора совместной закупки, либо возмещения его расходов[[5]](#footnote-6)~~.~~

#### Организатор совместной закупки утверждает состав рабочего органа, в который по согласованию могут включаться представители Сторон соглашения, количество которых определяется пропорционально объему Закупки соответствующего заказчика в общем объеме Закупки, если иное не предусмотрено Соглашением.

#### Организатор совместной закупки осуществляет разработку и утверждение Документации совместной закупки в соответствии с порядком и условиями, установленными Соглашением.

#### В Документации процедуры закупки, состав и порядок составления которой предусматривается Политикой Организатора совместной закупки, указываются наименования всех заказчиков, участвующих в Закупке, объем поставляемой Продукции, место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции, являющейся предметом Договоров, заключаемых по результатам Совместной закупки.

#### Разъяснение положений Документации процедуры закупки при проведении Совместной закупки осуществляется Организатором совместной закупки. При необходимости привлекаются другие заказчики, заключившие Соглашение.

#### Изменения, вносимые в Документацию совместной закупки, утверждаются Организатором совместной закупки по согласованию со всеми Сторонами соглашения.

#### Копии протоколов, составленных в ходе проведения Совместной закупки, направляются Организатором совместной закупки каждой Стороне соглашения не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов.

#### По результатам процедуры Совместной закупки победитель такой закупки заключает Договор с каждым заказчиком, участвовавшим в Совместной закупке.

## Попозиционные закупки

### Попозиционные закупки могут проводиться в рамках Запроса котировок или Запроса предложений в случаях, когда Заказчику необходимо получение ценовых и иных параметров Заявок Претендентов на участие в Процедуре закупки по каждой в отдельности из закупаемых позиций, и Заказчик планирует произвести Закупку указанной Продукции с наилучшими параметрами у одного, двух и более Контрагентов.

## Закупки с выбором нескольких победителей

### Условия закупки могут предусматривать выбор нескольких победителей, при этом в Документации закупки указывается максимальное количество победителей и порядок распределения заказов между победителями.

### Документацией закупки с выбором нескольких победителей может быть предусмотрено заключение рамочных договоров со всеми победителями с последующим распределением заказов между победителями путем проведения Закрытых торговых сессий.

## Запрос ценовой информации

### В целях анализа состояния рынка и определения оптимальных ценовых и иных условий проведения Закупок Заказчик вправе осуществлять запросы ценовой информации среди участников рынка с использованием ЭТП и данных Справочника контрагентов.

### Порядок приема ценовой информации, форма и сроки предоставления ценовой информации, описание объекта будущей Закупки, для которой собирается ценовая информация, подлежат размещению на ЭТП. При этом срок предоставления ценовой информации должен составлять не менее 3 рабочих дней с даты размещения запроса.

### Одновременно с размещением на ЭТП документов, предусмотренных пунктом 4.9.2 Политики, Заказчик направляет аналогичные по содержанию запросы участникам рынка, сведения о которых включены в Справочник контрагентов, с учетом Закупочной категории и территорий исполнения Договоров, выбранных соответствующими участниками рынка.

### В целях определения начальной (максимальной) цены планируемой Закупки, соответствия рыночным значениям цены, предложенной Единственным контрагентом, Заказчик вправе осуществлять запросы ценовой информации в упрощенном порядке – без размещения запроса ценовой информации на ЭТП. Результаты запросов ценовой информации в упрощенном порядке не могут использоваться в целях заключения Договора с Единственным контрагентом по основанию, предусмотренному пунктом 11.2.16 Политики.

## Особенности закрытых процедур

### Процедура проведения Закрытой закупки может проводиться в следующих случаях:

1) если Документация о закупке содержит информацию ограниченного доступа или установлено требование об ограничении доступа к сведениям о предмете Закупки;

2) если закупается Продукция, связанная с экономической и информационной безопасностью Заказчика, а также работы и услуги доверительного характера, в том числе юридические, консультационные, рекламные услуги, услуги, сопряженные с совершением юридических и/или фактических действий от имени и/или в интересах Заказчика;

3) в исключительных случаях, не предусмотренных подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, по решению коллегиального органа по закупкам в случае, если специфика рынка соответствующей Продукции свидетельствует о высокой вероятности возникновения дополнительных юридических, финансовых, репутационных или иных рисков для Заказчика, либо дополнительных рисков для Участников закупки, в том числе ввиду возможности введения вторичных санкций, при раскрытии сведений о предмете или условиях Закупки для общего доступа;

4) при проведении Процедур закупки по результатам Предварительного квалификационного отбора.

4.10.2. Перечень Претендентов, приглашаемых к участию в Закрытой закупке, утверждается коллегиальным органом по закупкам за исключением процедур, проводимых по результатам Предквалификационного отбора, к участию в которых приглашаются все лица, включенные в Перечень квалифицированных поставщиков. Решение о Способе закупки принимается коллегиальным органом по закупкам с учетом требований Политики.

4.10.3. Под Закрытой закупкой (по тексту – Закрытая закупка) понимается Закупка, при которой информация о Закупке размещается на ЭТП или путем направления приглашений по электронной почте, но приглашение к участию направляется определенному ограниченному кругу Претендентов на участие и принять участие в Закрытой закупке может ограниченный круг Претендентов.

4.10.4. В случае, если ограниченный круг Участников определяется по результатам Предквалификационного отбора, Заказчик рассматривает только те Заявки на участие, которые поступили от Участников, прошедших Предквалификационный отбор. Победителем Закрытой закупки признается Участник, прошедший Предквалификационный отбор и предложивший лучшие условия исполнения Договора по итогам Закрытой закупки.

4.10.5. Подача Заявок на участие в Закрытой закупке осуществляется либо посредством ЭТП, либо путем подачи запечатанных конвертов по адресу, установленному в Документации закупки.

4.10.6. Открытие доступа к Заявкам на участие в Закрытых процедурах может состояться ранее чем дата, указанная в Закупочной документации и приглашении принять участие в Закрытой закупке, при наличии согласия на это всех Претендентов на участие в такой процедуре, которым были направлены приглашения принять участие в ней.

4.10.7. В случае проведения Закрытой закупки без размещения информации на ЭТП выписка из итогового протокола направляется Участникам такой процедуры по электронной почте.

4.10.8. В части, не урегулированной настоящим подразделом, при проведении Закрытых закупок применяются правила, установленные для соответствующих способов Закупки в открытой форме.

## Закрытая торговая сессия

### Под **Закрытой торговой сессией** (по тексту – Закрытая торговая сессия) понимается процедура распределения заказов среди контрагентов, с которыми заключены рамочные Договоры на поставку соответствующих товаров (выполнение соответствующих работ, оказание соответствующих услуг) по результатам Закупки, в целях определения исполнителя в отношении конкретной потребности Заказчика, победителем в которой признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения заказа.

### Закрытая торговая сессия не является Закупкой. В применимой части к Закрытой торговой сессии применяются положения Политики о проведении Запроса котировок или Запроса предложений (в зависимости от критериев определения победителя) за исключением положений, касающихся заключения Договора по результатам Закупки.

### Информация о Закрытой торговой сессии может размещаться на ЭТП, при этом приглашение к участию направляется определенному ограниченному в соответствии с п. 4.11.1. кругу Претендентов на участие. Вне зависимости от способа приглашения Контрагентов к участию в Закрытой торговой сессии срок подачи Заявок на участие в Закрытой торговой сессии должен составлять не менее 2 дней.

### Особенности проведения Закрытой торговой сессии определяются коллегиальным органом Заказчика. К участию в Закрытой торговой сессии приглашаются все Контрагенты, с которыми заключены рамочные Договоры, соответствующие предмету распределяемого заказа. Любой Контрагент вправе подать только одну Заявку на участие в Закрытой торговой сессии.

### Заявка на участие в Закрытой торговой сессии подается в форме, на условиях и в срок, указанные в документации Закрытой торговой сессии.

### Заказчик рассматривает Заявки на участие в Закрытой торговой сессии на соответствие их требованиям, установленным в документации. Если иное не предусмотрено документацией Закрытой торговой сессии, Заказчик отклоняет Заявку, если она не соответствует требованиям, установленным в документации, либо Участником представлены недостоверные сведения в Заявке, либо предложена цена, превышающая цену, зафиксированную в рамочном Договоре.

### Победителем признается Контрагент, подавший Заявку, которая отвечает всем обязательным требованиям, установленным в документации, и в которой содержатся наилучшее предложение об условиях исполнения заказа в соответствии с критериями оценки Заявок, в том числе, с учетом Переторжки.

### Решение о допуске / отказе в допуске Контрагента к участию в Закрытой торговой сессии, а также порядковые номера, присвоенные Участникам по результатам оценки Заявок, отражаются в протоколе подведения итогов. Если Закрытая торговая сессия проводилась с применением ЭТП, выписка из протокола подведения итогов размещается Заказчиком на ЭТП в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его подписания. В выписке из протокола указываются сведения в соответствии с п. 3.1.11 настоящей Политики.

### В случае если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка, либо не подано ни одной Заявки, либо все Заявки кроме одной отклонены, либо отклонены все поданные Заявки, Закрытая торговая сессия признается несостоявшейся. В случае, если только одна Заявка признана соответствующей требованиям документации Закрытой торговой сессии, Заказчик вправе, но не обязан передать для исполнения заказ Контрагенту, подавшему такую Заявку.

# Требования к: Участникам процедуры Закупки, закупаемой продукции и документам, входящим в состав заявки участника

## Требования к Участникам процедуры закупки

### Участник процедуры закупки должен соответствовать следующим требованиям:

* иметь регистрацию в качестве субъекта экономической деятельности в установленном законодательством порядке;
* обладать в соответствии с законодательством Российской Федерации специальным разрешением (лицензией), членством в саморегулируемой организации или выданным саморегулируемой организацией свидетельством о допуске к определенному виду работ, необходимыми для поставки Продукции, являющейся предметом заключаемого Договора;
* не находиться в процессе ликвидации – для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) – для юридических и физических лиц;
* не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
* не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, превышающей 25% балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник Процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию, в случае если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Процедуре закупки не принято.

###  Заказчик вправе установить в Документации закупки следующие специальные требования к Участникам процедур закупок:

* о профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладании определенным опытом и репутацией;
* об обладании финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, а также человеческими ресурсами, необходимыми для выполнения Договора;
* об отсутствии сведений об Участнике процедуры закупки в Реестре недобросовестных поставщиков который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере Закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», и (или) в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Реестр недобросовестных поставщиков на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru));
* об отсутствии у Участника процедуры закупки или аффилированных с ним юридических и физических лиц негативного опыта сотрудничества с Заказчиком или лицам, входящими в одну группу с Заказчиком[[6]](#footnote-7);
* о включении Участника процедуры закупки в Перечень квалифицированных контрагентов, формируемый в соответствии с разделом 4.3 Политики.

### В Документации закупки должны быть установлены параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания Участниками указанными ресурсами и характеристиками для выполнения предполагаемого Договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие Участника процедуры закупки установленным требованиям.

###  Заказчик отклоняет Заявку на участие в Процедуре закупки, если документы представлены Участником позднее установленного срока, не соответствуют требуемой форме, содержат недостоверные сведения (являющиеся существенными для целей исполнения Договора), представлены не в полном объеме, как указано в Документации закупки, и не были предоставлены Участником после запроса документов в соответствии с п. 3.1.17.1 Политики.

###  Заказчиком может быть установлено требование обеспечения заявки и/или обеспечения исполнения Договора.

#### Размер обеспечения Заявки определяется в процентах от начальной (максимальной) цены Договора / ориентировочной цены Договора, величина процентов устанавливается в Документации закупки. В случае, если начальная (максимальная) цена Договора не установлена, размер обеспечения Заявки определяется, исходя из предельного размера финансового обеспечения для данного Договора (вида расходов), предусмотренного при планировании бюджета Заказчика. В случае если требование обеспечения установлено, оно распространяется в равной мере на всех Претендентов, Участников процедуры закупки, и указывается в Документации закупки. Возможные способы обеспечения — независимая гарантия, обеспечительный платеж или иной, указанный в Документации закупки способ. Обеспечение заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения и порядок его возврата устанавливается в Документации закупки.

#### Обеспечение исполнения Договора представляется только победителем на стадии подписания Договора. При этом:

* устанавливаются требования, касающиеся обеспечения исполнения Договора, одинаковые для всех Претендентов, Участников процедуры закупки;
* требования к гарантам, а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения исполнения Договора устанавливаются в Документации закупки;
* условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по Договору указываются в проекте Договора или его существенных условиях, включаемых в состав Документации о закупке.

### При заключении Договора в электронной форме Заказчик, предусматривает в Закупочной документации порядок проверки возможности Претендентов заключить Договор в электронной форме, предусматривающий наличие сертификата квалификационной электронной подписи, созданного и выданного удостоверяющим центром (ст.11 Закона [6]). При отсутствии такой возможности заключается письменный Договор на бумажном носителе.

### Заказчик по своему усмотрению вправе предъявить требования, указанные в данном разделе, к соисполнителям (субподрядчикам, сопоставщикам), привлекаемым Претендентом в целях исполнения Договора, если предполагаемый объем предоставляемой субподрядчиком Продукции составляет более 5 (пяти) % от общей цены Заявки Участника (при этом возможность и условия привлечения соисполнителей указываются в Документации). В этом случае в составе Заявки на участие в Процедуре закупки Претендент должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, сопоставщика) установленным требованиям.

### В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно на стороне Претендента, для признания такого Претендента Участником процедуры закупки каждое из таких лиц должно соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в Документации закупки к Участникам процедуры закупки, если иное не предусмотрено Документацией закупки[[7]](#footnote-8).

### Устанавливаемые требования предъявляются в равной степени ко всем Участникам процедуры закупки.

## Требования к закупаемой Продукции

### При закупке Заказчик вправе установить в Документации закупки к закупаемой Продукции следующие требования:

* к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) Продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, или иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой Продукции потребностям Заказчика с обоснованием необходимости их использования;
* наличие товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, сертификатов и лицензий платежных систем, тестовых образцов, других необходимых элементов;
* наименование места происхождения товара;
* наименование производителя;
* свобода от прав третьих лиц;
* иные, которые Заказчик сочтет необходимым предъявить к Продукции и Претендентам на участие в Закупке, в зависимости от вида закупаемой Продукции.

###  Заказчик или организатор закупки вправе предоставлять предусмотренное законодательством Российской Федерации преимущество определенным Участникам / группам участников Процедуры закупки, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в процедуре закупки. Такие преимущества могут применяться, только если об их наличии и способе применения в данной Закупке было прямо объявлено в Документации закупки.

### По умолчанию закупаемая Продукция должна быть новой, если иное не определено Закупочной документацией.

## Требования к документам, подтверждающим соответствие Претендента, Участника процедуры закупки предъявляемым требованиям

### При Закупке Заказчик вправе установить в Документации закупки требования к документам, подтверждающим соответствие требованиям, установленным к Претендентам на участие в Процедуре закупки и к закупаемой Продукции.

### Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение Продукции, образец (пробу) Продукции, Закупка которой осуществляется.

### В случае если на стороне Претендента выступает несколько лиц, предусмотренные Документацией сведения и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Претендента. При этом подписавшие Соглашение о совместном участии в процедуре закупки лица не имеют права подавать Заявки самостоятельно или входить в состав другого объединения, от лица которого подается Заявка другого Претендента в рамках данной Процедуры закупки. Несоблюдение данного условия является основанием для отклонения Заказчиком Заявок как всех Участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и Заявки, поданной таким лицом самостоятельно (если иные ограничения не установлены в Документации).

### В случае если на стороне одного Претендента выступает несколько лиц и это допускается Документацией закупки, Заявка на участие в Процедуре закупки должна также содержать Соглашение о совместном участии в Процедуре закупки лиц, участвующих на стороне одного Претендента, включающее в себя сведения о:

* участии лиц на стороне одного Претендента, с указанием количества Продукции, подлежащей поставке каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если Претендентом, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения Процедуры закупки будет заключен Договор;
* распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках Договора, заключаемого по результатам Процедуры закупки, в случае признания Претендента Участником и победителем Процедуры закупки. Распределение сумм денежных средств указывается в Соглашении о совместном участии в Процедуре закупки в процентах от цены Договора, предложенной Претендентом в Заявке на участие в Процедуре закупки;
* распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения Заявки на Участие в процедуре закупки, в случае если в Документации процедуры закупки содержится требование об обеспечении такой Заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в Соглашении о совместном участии в Процедуре закупки путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного Претендента;
* предоставляемом способе обеспечения исполнения Договора, если Заказчиком в Документации процедуры закупки предусмотрено внесение обеспечения, и лице (из числа выступающих на стороне одного Претендента), на которое возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения;
* договоре о совместной деятельности (договоре простого товарищества), заключенного Участниками такой группы лиц, в соответствии с требованиями главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### Требования к Претендентам, Участникам процедур Закупок, предусмотренные п.5.1. Политики, могут быть также установлены Заказчиком в Документации закупки к субподрядчикам (соисполнителям, субпоставщикам), привлекаемым Претендентом, участником для выполнения Договора, если предполагаемый объем предоставляемой субподрядчиком (соисполнителем, субпоставщиком) Продукции составляет более 5 (пяти) % от общей цены Заявки Участника. В этом случае в составе Заявки Претендент, Участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого субподрядчика (соисполнителя, субпоставщика) установленным требованиям.

### Не допускается применение факсимильных подписей при оформлении Заявок Участников.

### Все документы, входящие в состав Заявки Претендента на участие в Процедуре закупки должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки Претендента и составленных на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением нотариально заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

## Основания для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре закупки

### Претенденты не допускаются Заказчиком к участию в Процедуре закупки в случае:

* несоответствия установленным Заказчиком в Политике и Документации процедуры закупки требованиям к Участникам процедуры закупки;
* несоответствия Заявки требованиям к оформлению (предоставление документов, не соответствующих требуемой форме) или составу Заявки на участие в Процедуре закупки, в том числе при наличии в такой Заявке предложения о цене Договора, цене за единицу Продукции, в случае ее установления, превышающей начальную (максимальную) цену Договора, цену за единицу Продукции, установленную Заказчиком в Документации процедуры закупки;
* представления в составе Заявки на участие в Процедуре закупки недостоверных сведений (являющихся существенными для целей исполнения Договора) о Претенденте, о субподрядчиках (соисполнителях, сопоставщиках), лицах, выступающих на стороне Претендента, или о Продукции, являющейся предметом Договора, заключаемого по результатам Процедуры закупки;
* непредставления обязательных документов и сведений, предусмотренных документацией Процедуры закупки (в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Процедуре закупки, если требование обеспечения Заявок указано в документации Процедуры закупки), в том числе после запроса документов в соответствии с п. 3.1.17.1 Политики;
* предоставления Претендентом Заявки с заниженной ценой (п.15.1 Политики);
* нарушения порядка и срока подачи Заявки на участие в Процедуре закупки;
* если Претендент не прошел Постквалификацию (в случаях и порядке, установленных Политикой).

### В целях проверки соответствия Претендента, Участника процедуры закупки требованиям, предъявляемым к Участникам процедуры закупки, к закупаемой Продукции, а также к условиям исполнения Договора, Заказчик вправе направлять запросы в соответствующие органы и организации, в том числе и Претендентам, Участникам процедуры закупки.

### Заказчик на любом этапе проведения Процедуры закупки, вплоть до заключения Договора, отстраняет Претендента, признанного Участником процедуры закупки, от участия в соответствующей Процедуре закупки, если обнаружит, что такой Участник представил недостоверные (а также неполные, противоречивые) сведения (являющиеся существенными для целей исполнения Договора), содержащиеся в документах, предусмотренных п. 5.3. Политики, и в документах, предусмотренных в Документации процедуры закупки.

# Закупка продукции путем проведения конкурса

## Общие положения о Конкурсе

### Под **Конкурсом** (по тексту – Конкурс) понимается Процедура закупки, при которой информация о Закупке сообщается путем размещения Документации закупки на ЭТП, и победителем в которой признается по решению Заказчика Участник, предложивший лучшие условия исполнения Договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления Заявок, которые установлены Документацией закупки.

### Конкурс может осуществляться в отношении Закупок любой Продукции, проводиться как в открытой, так и в закрытой форме.

### Документация закупки размещается на ЭТП в соответствии с порядком, предусмотренным п.3. Политики.

### Заказчик одновременно с размещением Документации о проведении Конкурса вправе направить предложения принять участие в Конкурсе лицам, осуществляющим поставки Продукции, предусмотренной Документацией о проведении Конкурса, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ. Заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Письмо с предложением принять участие в Конкурсе может направляться с помощью любых средств связи, в том числе в электронной форме.

### Особенности проведения Конкурса в электронной форме определяются в соответствии с условиями регламента ЭТП и документацией закупки.

## Порядок подачи Заявок на участие в Конкурсе

### Для участия в Конкурсе Претендент подает Заявку на участие в Конкурсе в срок, по форме и в соответствии с условиями и требованиями, установленными Документацией закупки.

### От одного Претендента принимается одна Заявка. Не допускается представление одной общей Заявки от нескольких Претендентов, если иное не предусмотрено Документацией закупки.

### При проведении Конкурса на ЭТП Заявки принимаются способом, предусмотренным регламентом данной ЭТП.

### Если продлевается срок окончания приема Заявок на участие в Конкурсе, то Претендент, уже подавший Заявку, может:

* продлить срок действия Заявки на соответствующий период времени, при желании изменив ее;
* отозвать поданную Заявку.

### В любой момент до окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе претендент вправе изменить или отозвать поданную Заявку.

## Порядок рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе

### Заказчик рассматривает Заявки на участие в Конкурсе на соответствие требованиям, установленным Документацией закупки и Политикой.

### При рассмотрении Заявок на участие в Конкурсе Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случае несоответствия обязательным требованиям, установленным Документацией закупки и п.5.1 Политики. Решение о допуске / отказе в допуске к участию в Конкурсе участника отражается в протоколе подведения итогов процедуры.

## Подведение итогов Конкурса

###  Заказчик подводит итоги Конкурса, осуществляя оценку и сопоставление Заявок на участие в Конкурсе, поданных Участниками, допущенными к участию в Конкурсе, для выбора победителя. Срок оценки и сопоставления таких Заявок не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания приема Заявок на участие в Конкурсе, если в Документации закупки не указано иное.

### Оценка и сопоставление Заявок на участие в Конкурсе осуществляется Заказчиком в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и порядком, установленными Документацией закупки.

### На основании результатов оценки и сопоставления Заявок на участие в Конкурсе присваивается порядковый номер каждой Заявке на участие в Конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий выполнения Договора. Заявке на участие в Конкурсе, в которой содержатся лучшие условия выполнения Договора, присваивается первый номер.

### Оценка Заявки нескольких юридических или физических лиц, выступающих на стороне Претендента, в соответствии с п.5.3.4 Политики, признанного Заказчиком участником Процедуры закупки, производится суммированием показателей таких юридических или физических лиц (количество подтверждающих должный опыт договоров, численность работников как подтверждение требуемых кадровых ресурсов и другие аналогичные измеряемые показатели). В случае если суммирование показателей невозможно (например, подтверждающий наличие партнерского статуса сертификат или авторизационное письмо и другие аналогичные неизмеряемые количественно показатели), в оценке рассматривается представленный Участником показатель каждого из таких юридических или физических лиц. Настоящее правило применяется при оценке Заявок Участников, действующих от имени нескольких юридических лиц или физических лиц, выступающих на стороне одного Участника, в рамках подведения итогов любой Процедуры закупки, предусмотренной Политикой, если Документация закупки не содержала запрета на подачу одной Заявки от нескольких лиц.

### Протокол подведения итогов Конкурса хранится у Заказчика. Заказчик передает или направляет посредством ЭТП проект Договора победителю Конкурса по истечении 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола итогов. Проект Договора составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем Конкурса в Заявке на участие в Конкурсе, в проект Договора, являющийся приложением к Документации закупки.

## Особенности процедур двухэтапного Конкурса

### Под двухэтапным Конкурсом понимается способ Закупки, при котором информация о Закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на ЭТП Документации о закупке, и победителем признается лицо, участвующее в двух этапах его проведения и предложившее лучшие условия исполнения Договора по его результатам.

### Заказчик применяет процедуру двухэтапного Конкурса, как правило, в одном из следующих случаев:

* если Заказчик пришел к выводу, что для уточнения тех или иных характеристик объекта Закупок, для их формулирования с должной точностью и выявления на рынке инновационных продуктов и технологий, наилучшим образом обеспечивающих потребности Заказчика, необходимы обсуждения Предмета закупки с потенциальными Претендентами на участие;
* при необходимости проведения Конкурса для заключения Договора в целях проведения научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок (в целях создания результата интеллектуальной деятельности).

### При проведении двухэтапного Конкурса применяются правила Политики о проведении открытого Конкурса с учетом положений настоящего пункта Политики.

### При проведении двухэтапного Конкурса Претенденты на участие в двухэтапном Конкурсе подают Заявки, состоящие из двух частей:

* первая часть, содержащая документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям на участие в Конкурсе, и первоначальные Заявки на участие в Конкурсе, содержащие их предложения в отношении объекта Закупки с указанием или без указания предложений о цене Договора, а также с указанием или без указания отдельных единичных расценок, частей, этапов, элементов предмета Закупки (в зависимости от требований Документации закупки);

- вторая часть, содержащая окончательную Заявку на участие в Конкурсе, включая ценовые параметры.

### Документация закупки может предусматривать обязанность Участников двухэтапного Конкурса представлять в составе первой части Заявки на участие в двухэтапном Конкурсе предложения о технических, качественных или иных характеристиках объекта Закупок, об условиях поставки, а также о профессиональной и технической квалификации Участников двухэтапного Конкурса, необходимой для выполнения работ, оказания услуг или гарантийного обслуживания объекта Закупки.

### По результатам рассмотрения первых частей Заявок Заказчик принимает решение о признании Претендентов Участниками двухэтапного Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

###  При проведении двухэтапного Конкурса Заказчик вправе проводить обсуждения с Претендентами / Участниками конкурса относительно любых предложений в отношении объекта Закупки, содержащихся в их Заявках. Если Заказчик проводит обсуждения с каким-либо Участником / Претендентом закупки, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем Участникам / Претендентам закупки.

###  По результатам первого этапа Заказчик вправе уточнить условия Закупки, а именно:

* уточнить любое требование из первоначально указанных в Документации закупки технических или качественных характеристик объекта Закупок и дополнить любыми новыми характеристиками;
* уточнить любой первоначально указанный в Документации закупки критерий оценки Заявок на участие в Конкурсе и дополнить любым новым критерием, предусмотренным Политикой, в случае если такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик объекта Закупок;
* уточнить начальную (максимальную) цену, в том числе, ее структуру и ее составляющие.

### О любом исключении, изменении или дополнении, сделанном в соответствии с п. 6.6.8 Политики, сообщается Участникам в приглашениях представить окончательные Заявки на участие в Конкурсе. При этом такие изменения отражаются в Документации закупки, размещенной на ЭТП, в течение 3 рабочих дней со дня направления указанных приглашений.

###  На втором этапе двухэтапного Конкурса Заказчик предлагает всем Участникам двухэтапного Конкурса, Заявки которых не были отклонены на первом этапе, представить окончательные Заявки на участие в Конкурсе с указанием предлагаемой Участником двухэтапного Конкурса цены Договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий Закупок.

###  Приглашения представить окончательные Заявки на участие в Конкурсе направляются лицам, признанным Участниками двухэтапного Конкурса в соответствии с пунктом 6.6.6. Политики, в срок не позднее 2 рабочих дней до даты окончания приема окончательных конкурсных Заявок.

###  Участник двухэтапного Конкурса, не желающий представлять окончательную Заявку на участие в Конкурсе, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном Конкурсе, при этом, в случае если Документацией закупки установлено требование об обеспечении Заявок, участнику двухэтапного Конкурса возвращается обеспечение Заявки.

### Окончательные заявки на участие в Конкурсе рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с правилами Политики о рассмотрении и оценке заявки на участие в Конкурсе при проведении открытого Конкурса.

# Закупки продукции путем проведения Аукциона

## Общие положения об Аукционе

### Под **Аукционом** (по тексту – Аукцион) понимается Процедура закупки, при которой Заказчик определяет победителя Аукциона, предложившего наиболее низкую цену Договора путем снижения начальной (максимальной) цены Договора в порядке, установленном в Документации закупки, или если при проведении Аукциона цена Договора снижена до нуля, а также Аукцион проводится на право заключить Договор, то предложившего наиболее высокую цену за право заключить Договор. В случае снижения цены Договора до нуля, Заказчик оставляет за собой право прекратить Аукцион.

### Документация закупки размещается на ЭТП в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 3 Политики. Заказчик вправе включить в аукционную документацию дополнительно иные сведения. В любом случае, в документации должны быть указаны дата, место и время проведения Аукциона.

### Аукцион может осуществляться в отношении Закупок любой Продукции.

### Аукцион проводится, как правило, в случаях, когда есть сложившийся (существующий) рынок Продукции, являющейся объектом Закупки, и закупаемая Продукция не производится исключительно для Заказчика по конкретным Заявкам Заказчика; при этом цены на требуемую Продукцию можно сравнивать в рамках существующего рынка.

### Особенности проведения Аукциона в электронной форме определяются в соответствии с Документацией закупки и условиями регламента ЭТП.

## Порядок подачи и рассмотрения Заявок на участие в Аукционе

### Для участия в Аукционе Претендент подает Заявку в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены Документацией закупки.

### Заказчик рассматривает Заявки на участие в Аукционе на соответствие требованиям, установленным Документацией закупки, и соответствие Участников требованиям, установленным в соответствии с Политикой и Документацией закупки.

### На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Аукционе Заказчиком принимается решение о допуске к участию в Аукционе Участника и о признании Участника, подавшего Заявку на участие в Аукционе, Участником аукциона или об отказе в допуске такого Участника размещения заказа к участию в Аукционе. Решения о допуске / отказе в допуске к участию в Аукционе Участника фиксируются в протоколе рассмотрения Заявок на отборочной стадии Аукциона, размещаемом на ЭТП не позднее чем через 3 рабочих дня с даты подписания.

### Перед проведением Аукциона возможно проведение Предквалификационного отбора для выявления Контрагентов, квалификация которых позволит участвовать в Аукционе на закупку Продукции. Порядок проведения Предквалификационного отбора перед Аукционом аналогичен порядку проведения Предквалификационного отбора перед проведением Конкурса.

## Порядок проведения Аукциона

### В Аукционе могут участвовать только Участники, допущенные к участию в Аукционе (в соответствии с требованиями, установленными Документацией закупки).

### Заявки на участие в Аукционе подаются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени Претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

### Аукцион может проводиться путем снижения начальной (максимальной) цены Договора, указанной в Документации о проведении Аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в Документации закупки.

### Победителем Аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену Договора, а в случае если Аукцион проводится на право заключить Договор или при проведении Аукциона цена снижена до нуля, то лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключить Договор.

### Протокол Аукциона подписывается в день проведения Аукциона. Заказчик по истечении 3 рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю Аукциона проект Договора, который составляется путем включения в него условий исполнения Договора, предложенных победителем Аукциона в Заявке на участие в Аукционе, в проект Договора, являющийся приложением к Документации закупки.

# Закупка продукции путем проведения запроса котировок

## Общие положения о Запросе котировок

### Под **Запросом котировок** (по тексту – Запрос котировок) понимается Процедура закупки, при которой информация о потребностях в Продукции для нужд Заказчика сообщается путем размещения на ЭТП Закупочной документации, и победителем в которой признается Участник, предложивший лучший ценовой показатель, наиболее низкую цену Договора, либо цену за единицу Продукции, при условии, что все остальные параметры котировок сопоставимы.

### Документация закупки размещается в соответствии с порядком, предусмотренным п.3 Политики.

### Выбор Контрагента (поставщика, подрядчика, исполнителя) с помощью Запроса котировок может осуществляться, если предметом Закупки является одноименная Продукция, при условии наличия конкуренции между Контрагентами (предложения предмета Закупки несколькими производителями).

### Особенности проведения Запроса котировок в электронной форме определяются в соответствии с Документацией закупки условиями регламента ЭТП и Документацией закупки.

## Порядок подачи Заявок на участие в Запросе котировок

### Любой Претендент вправе подать только одну Заявку на участие в Запросе котировок.

### Заявка на участие в Запросе котировок подается Претендентом Заказчику в установленной Закупочной документацией форме на условиях и в срок, указанные в документации о проведении Запроса котировок.

## Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе котировок

### Заказчик рассматривает Заявки на участие в Запросе котировок на соответствие их требованиям, установленным в Закупочной документации, и оценивает Заявки на участие в Запросе котировок. Заказчик отклоняет Заявку на участие в Запросе котировок, если она не соответствует требованиям, установленным в Закупочной документации, либо предложенная в котировочных Заявках цена Продукции превышает максимальную цену, указанную в документации Запроса котировок.

### Победителем Запроса котировок признается Участник процедуры закупки, подавший Заявку на участие в Запросе котировок, которая отвечает всем обязательным требованиям, установленным в Закупочной документации, и в которой указана наиболее низкая цена Договора.

### Результаты рассмотрения и оценки Заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом. Решение о допуске / отказе в допуске к участию в Запросе котировок Участника отражается в протоколе подведения итогов Процедуры закупки.

# Закупка продукции путем проведения запроса предложений

## Общие положения о Запросе предложений

### Под **Запросом предложений** (по тексту – Запрос предложений) понимается способ осуществления Закупки, при котором информация о потребностях Заказчика в Продукции доводится до неограниченного круга Контрагентов путём размещения на ЭТП Документации закупки, и победителем признается лицо, которое, по оценке Заказчика, предложило лучшие условия исполнения Договора в соответствии с установленными критериями оценки Заявок на участие в Закупке.

### Документация закупки размещается на ЭТП в соответствии с порядком, предусмотренным п.3 Политики.

### Особенности проведения Запроса предложений в электронной форме определяются в соответствии с Документацией закупки и условиями регламента электронной торговой площадки. Особенности проведения Запроса котировок в электронной форме определяются в соответствии с условиями регламента ЭТП и Документацией закупки.

## Порядок подачи Заявок на участие в Запросе предложений

### Любой Претендент вправе подать только одну Заявку на участие в Запросе предложений.

### Заявка на участие в Запросе предложений подается Претендентом Заказчику в форме, на условиях и в срок, указанные в Документации закупки.

## Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений

### Заказчик рассматривает Заявки на участие в Запросе предложений на соответствие их требованиям, установленным в Документации закупки и Политике закупок, и оценивает Заявки на участие в Запросе предложений. Заказчик отклоняет Заявку на участие в Запросе предложений, если она не соответствует требованиям, установленным в Документации закупки, либо предложенная в Заявке на участие в Запросе предложений цена Продукции превышает максимальную цену, указанную в Документации запроса предложений.

### Победителем Запроса предложений признается Участник процедуры закупки, подавший Заявку на участие в Запросе предложений, которая отвечает всем обязательным требованиям, установленным в Документации запроса предложений, и в которой указаны лучшие условия исполнения Договора в соответствии с установленными критериями оценки Заявок на участие в закупке. В рамках Закупки Продукции путем проведения Запроса предложений для определения победителя могут устанавливаться количественные и/или качественные критерии оценки Заявок на участие в Закупке.

### По результатам рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе предложений составляется Протокол подведения итогов Запроса предложений.

# Закупка продукции путем проведения конкурентных переговоров

## Общие положения о Конкурентных переговорах

### Под **Конкурентными переговорами** (по тексту – Конкурентные переговоры) понимается Процедура закупки, при проведении которой Заказчик проводит переговоры не менее чем с 2-мя Участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции. В результате Конкурентных переговоров определяется победитель, наиболее соответствующий критериям, предъявленным к Участникам и поставляемой ими Продукции.

### Выбор Контрагента (поставщика, подрядчика, исполнителя) с помощью Конкурентных переговоров может осуществляться, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации Продукции или определить характеристики, объем Продукции, предполагается заключение Договора на закупку информационных, консультационных, юридических услуг, услуг в сфере информационных технологий, проведение научных исследований, экспериментов или разработок, проведение работ по реконструкции, проведение строительно-монтажных работ, закупка рекламной Продукции (услуг) или если в силу особенностей Продукции необходимо провести переговоры с Участниками.

Учитывая особенности, указанные в п.п.10.1.4. и 10.1.5. Политики, Процедура закупки проводится в несколько этапов. Цель первого этапа - сформировать итоговые требования к Продукции и подробные спецификации, определить характеристики Продукции и объем, сформировать сведения о начальной (максимальной) цене Договора. Цель второго и последующих этапов – определить победителя Закупки.

### На первом этапе Документация закупки размещается на ЭТП в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 3 Политики, с ориентировочными общими требованиями к Продукции, но без проекта Договора, заключаемого по итогам Закупки, и без определения начальной (максимальной) цены Договора.

### По результатам рассмотрения Заявок Участников, поступивших на первом этапе Закупки, и проведения встреч, переговоров, переписки, Заказчик в один или несколько этапов формирует итоговую Документацию закупки путем внесения уточнений в неё (формулирует итоговые требования к Продукции и подробные спецификации Продукции, определяет её характеристики и объем, указывает сведения о начальной (максимальной) цене Договора, ее структуре и ее составляющих).

### Итоговая Документация закупки с проектом Договора, заключаемого по итогам Процедуры закупки, размещается на ЭТП в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 3 Политики. Заказчик оставляет за собой право определения режима проведения Конкурентных переговоров: возможно проведение переговоров с каждым Участником в отдельности. При этом перечень вопросов, являющихся предметом обсуждения, и график проведения переговоров доводятся до сведения всех Участников одновременно.

## Порядок подачи Заявок на участие в Конкурентных переговорах

### Для участия в Конкурентных переговорах Претендент подает Заявку в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены Документацией закупки.

### Круг Участников во втором этапе Процедуры закупки не ограничивается Перечнем участников Конкурентных переговоров, допущенных к этапу проведения переговоров, сформированным на первом этапе Процедуры закупки.

### Возможно рассмотрение Претендента, подавшего единственную Заявку, как единственного Участника Процедуры закупки; в указанном случае может рассматриваться вариант Закупки у единственного Участника процедуры закупки. Указанная Заявка вскрывается и рассматривается в порядке, установленном Политикой.

### В любой момент до окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурентных переговорах участник вправе изменить или отозвать поданную Заявку на участие в Конкурентных переговорах.

## Определение победителя Конкурентных переговоров

### Оценка окончательных Заявок на участие в Конкурентных переговорах, поступивших на последнем этапе Процедуры закупки, осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в итоговой Документации закупки.

### На основании результатов оценки окончательных Заявок на Участие в Конкурентных переговорах каждой Заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий выполнения Договора присваивается порядковый номер. Окончательной Заявке на участие в Конкурентных переговорах, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем Конкурентных переговоров признается Участник, окончательной Заявке на участие в Конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

### По результатам рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурентных переговорах составляется протокол рассмотрения и оценки Заявок на участие в Конкурентных переговорах.

# Закупка продукции у единственного контрагента

## Общие положения о Закупке у Единственного контрагента.

### Под **Закупкой у Единственного контрагента** понимается процедура закупки, при которой Заказчик предлагает заключить Договор **только одному Участнику** (поставщику, подрядчику, исполнителю) (по тексту – Единственный контрагент).

### Заказчик вправе, но не обязан осуществлять Закупки у Единственного контрагента в перечисленных ниже случаях.

## Случаи применения способа Закупки у Единственного контрагента:

### Конкурс, Аукцион, Конкурентные переговоры, Запрос котировок, Запрос предложений признаны несостоявшимся в случае если:

* не было подано ни одной Заявки (при условии, что Контрагент, с которым в последующем будет заключен Договор, соответствует требованиям Документации закупки и Политике);
* либо все поданные Заявки были отклонены (при условии, что Контрагент, с которым в последующем будет заключен Договор, соответствует требованиям Документации закупки и Политике);
* либо отклонены все Заявки, кроме одной, признанной соответствующей Документации и Политике;
* либо подана только одна Заявка и она признана соответствующей требованиям Закупочной документации и Политике;
* и при этом проведение новых Конкурентных процедур Закупок, по мнению Заказчика, нецелесообразно.

### Закупка Продукции, относимой к сфере деятельности субъектов естественных монополий: закупка услуг связи, тепло-, электро-, энерго-, газо- и водоснабжения, канализации в условиях естественных монополий по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

### Закупка товаров, работ, услуг у юридических и физических лиц, обладающих исключительными правами (исключительными лицензиями) в отношении данных товаров (работ, услуг), или в случае, если отсутствует равноценная замена товаров, работ, услуг, являющихся объектом Закупки (при условии обоснования невозможности их равноценной замены);

### Закупка образовательных (включая обучение или проведение семинаров), консультационных, информационных, рекламных, юридических услуг (включая услуги нотариусов), а также услуг, связанных с обеспечением безопасности Заказчика;

### Закупка Продукции, приобретаемой решению органов управления Заказчика: Наблюдательного совета / Правления / Президента - Председателя Правления или Общего собрания акционеров /единственного акционера;

### Закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

### возникновение потребности в определенной Продукции вследствие действия непреодолимой силы, возникновения аварийной ситуации, при введении в отношении Заказчика иностранными государствами и иностранными юридическими лицами санкций в связи с чем применение иных Способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

### возникновение срочной (непредвиденной) потребности в определенной Продукции, когда применение иных Способов закупок, требующих затрат времени, повлечет за собой убытки и/или другие неблагоприятные последствия для Заказчика и/или приведет к отсутствию необходимости в указанной Закупке или расходы на проведение Закупки Продукции иным способом превышают или сопоставимы по стоимости закупаемой Продукции;

### аренда, закупка недвижимого имущества, риэлторские услуги, в т. ч. связанные с поиском и подбором покупателей на имущество Заказчика;

### Закупка услуг связи, услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, арендованных Заказчиком или находящихся в собственности Заказчика, в случае если данные услуги оказываются другим арендаторам таких помещений или оказываются арендодателем;

### оказание услуг по проведению культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий Заказчика, спонсорской деятельности, программ, связанных с реализацией Заказчиком социальных программ, мероприятий, направленных на защиту жизни и здоровья работников Заказчика и членов их семей, предоставление им различных гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Заказчика;

### Закупка произведений литературы, искусства, печатных и/или электронных изданий определенных авторов, доступ к электронным изданиям, если издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

### проводятся дополнительные Закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ/услуг) с ранее приобретенной Продукцией новые Закупки должны быть сделаны только у того же Контрагента (а также в случае проектной деятельности, когда выполняется новый этап проекта, если предыдущий этап был выполнен этим контрагентом). При принятии решения о Закупке у Единственного контрагента по данному основанию следует проверить, действительно ли смена Контрагента вынудит Заказчика:

* при Закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);
* при Закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены Контрагента, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) Заказчику.

### при заключении Договора с лицом, которое является контрагентом (подрядчиком, исполнителем) по договору с лицом, входящим в одну группу лиц с Заказчиком, если ценовые предложения, полученные в ходе процедур закупки и/или переговоров, проводимых Заказчиком, выше, чем указанные в договоре с лицом, входящим в группу лиц с Заказчиком;

### при заключении Договора на управление, содержание и ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и ином объекте недвижимости;

### при продлении (заключении на новый срок и (или) на новый объем) Договора с действующим Контрагентом на прежних условиях (либо с улучшением условий для Заказчика) в случае, если по результатам Запроса ценовой информации в соответствии с пунктами 4.9.2 – 4.9.3 Политики, не было получено предложений с ценой, ниже чем в первоначальном Договоре, скорректированной на индекс роста потребительских цен в период с месяца заключения первоначального Договора до месяца заключения нового Договора. При заключении Договора по данному основанию стоимость Продукции (единичные расценки) не может превышать стоимость (единичные расценки) в первоначальном Договоре более чем на показатель изменения индекса потребительских цен, в период с месяца заключения первоначального Договора до месяца заключения нового Договора, срок исполнения нового Договора не может превышать срок исполнения первоначального Договора.

### при продлении (заключении на новый срок и (или) новый объем) Договора, заключенного в порядке, предусмотренном разделом 13 Политики или настоящим пунктом, с действующим Контрагентом на прежних условиях, либо с улучшением условий для Заказчика. При заключении Договора по данному основанию стоимость Продукции (единичные расценки) не может превышать стоимость (единичные расценки) в первоначальном Договоре более чем на показатель изменения индекса потребительских цен, в период с месяца заключения первоначального Договора до месяца заключения нового Договора, срок исполнения нового Договора не может превышать срок исполнения первоначального Договора.

# Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции

## Общие положения и применение

### При закупке путем участия в **Процедурах, организованных продавцами продукции**, процедуры определяются их организатором.

### Заказчик может принимать участие в Процедурах закупок, организованных продавцами продукции, в случае если организация – продавец является монополистом, либо продукции обладает уникальными характеристиками, либо продавец устанавливает значительные скидки на Продукцию (распродажа Продукции), размещая соответствующее извещение на своем сайте, при этом технические характеристики /потребительские свойства планируемой к Закупке Продукции признаны Заказчиком оптимальными при рассмотрении прочих аналогичных предложений.

### При выборе данной процедуры в случае распродажи Продукции необходимо подтверждение скидок в сравнении с рыночной оценкой Продукции (конкурентные листы).

# Конкурентные закупки в упрощенной форме

## Особенности проведения Конкурентных закупок в упрощенной форме

### Конкурентные закупки в упрощенной форме проводятся Заказчиком при стоимости Закупки от 0,5 руб. до суммы менее 1,5 млн руб., с учетом НДС.

### При проведении Конкурентной закупки в упрощенной форме извещение о проведении Закупки и Документация закупки может не составляться и не размещаться на ЭТП.

### При проведении Конкурентной закупки в упрощенной форме Заказчик проводит анализ рынка с целью определения цены и иных условий Договора. При анализе рынка используется информация, полученная от потенциальных Контрагентов (подрядчиков, исполнителей) по запросу, информация из телекоммуникационной сети Интернет, в том числе, в порядке, предусмотренном пунктом 4.9. Политики, данные проведенных Закупок на сайте: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), а также иная информация. По итогам изучения рынка составляется Конкурентный лист, с указанием, по возможности, не менее чем трёх изученных источников информации о ценах и иных условиях Договора, а также вывода о том, какое предложение является наилучшим для Банка. В случае, если аналогичная Продукция уже закупалась Заказчиком, в Конкурентном листе должна быть указана информация о стоимости Продукции (цены за единицу, если применимо) по предыдущему Договору.

# Последствия признания Процедуры закупки несостоявшейся

## Признание Процедуры закупки несостоявшейся и последствия

### Закупка признается несостоявшейся в случае если:

* по окончании срока подачи Заявок на участие в Конкурентной процедуре закупки подана только одна Заявка;
* по окончании срока подачи Заявок на участие в Конкурентной процедуре не подано ни одной Заявки;
* все Заявки кроме одной отклонены;
* отклонены все поданные Заявки;
* только один Участник принял участие в Аукционе;
* Заказчику поступило менее 2 (двух) первых или вторых частей Заявки на участие в двухэтапном Конкурсе (в этом случае возможно рассмотрение Участника, подавшего единственную заявку, как единственного Участника процедуры закупки);
* уклонения от заключения Договора всех Участников Закупки, подавших Заявки;
* отказа Заказчика от заключения Договора со всеми Участниками Закупки.

### В случае, если только одна Заявка на участие в Закупке признана соответствующей требованиям документации и Политики, Заказчик вправе, но не обязан заключить Договор с Участником, подавшим такую Заявку.

### В случае, если Процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению в зависимости от срочности Закупки, а также степени интереса, проявленного Контрагентом к Процедуре закупки, признанной несостоявшейся:

* провести несостоявшуюся Процедуру закупки повторно;
* провести Закупку с использованием иного способа Закупки, в том числе способа Закупки у Единственного контрагента;
* уточнить условия Закупки и/или заключаемого по итогам Процедуры закупки Договора и провести Процедуру закупки, соответствующую Политике.

# Отклонение Заявок с демпинговой ценой

## Отклонение Заявок с демпинговой ценой

### Заказчик вправе отклонить Заявку, поданную Претендентом на участие в Процедуре закупки, если он установил, что предложенная в ней цена (либо единичные расценки, ценовые предложения по отдельным позициям) ниже начальной (максимальной) цены Договора (начальных единичных расценок по отдельным позициям) более чем на 25 (двадцать пять) %, указанной Заказчиком в Документации закупки, либо является не рыночной, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Претендента исполнить Договор на предложенных условиях. Заказчик не вправе отклонять Заявку с демпинговой ценой, если он не осуществлял запрос о структуре и обосновании цены в соответствии с п.15.1.2 Политики.

### При представлении Заявки, содержащей предложение о цене Договора ниже начальной (максимальной) цены Договора на 25 % и более указанной Заказчиком в Документации закупки, Претендент, представивший такую Заявку, обязан по запросу Заказчика представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные Процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной Претендентом в Заявке.

### В случае если Претендент на участие в Процедуре закупки не представил указанную информацию, подтверждающую его способность исполнить Договор на условиях, предложенных им и установленных Документацией закупки, либо информация о структуре и обосновании цены недостаточно обоснована, Заказчик отклоняет Заявку такого Претендента с указанием причин отклонения.

### При проведении Конкурса и Запроса предложений Документацией закупки могут быть предусмотрены особенности оценки Заявок с демпинговой ценой, в т. ч.:

### иные величины значимости ценовых критериев оценки;

1. начисление равного количества баллов по ценовому критерию всем Заявкам, содержащим ценовые предложения, равные и ниже минимального порогового значения, определенного Документацией закупки.

###  Положения настоящего раздела распространяются на ценовые предложения, поданные на любом этапе проведения Закупки, включая этап Переторжки и иные этапы, предусматривающие улучшение ценовых предложений. При этом в отношении предложений, поданных на этапе Переторжки, демпинговым может считаться предложение на 25 и более % ниже среднего арифметического значения ценовых предложений иных Участников закупки, участвовавших в Переторжке.

# Отмена процедур Закупок (отказ от проведения Процедуры закупки)

## Отмена процедур и последствия

### Заказчик вправе отменить процедуру Запроса предложений, Запроса котировок, Конкурентных переговоров, в любое время до заключения Договора. При этом в случае, если Процедура закупки отменяется после окончания срока подачи Заявок и на участие в Закупке поступила хотя бы одна Заявка, то решение об отмене Процедуры закупки может быть принято только Президентом – Председателем Правления Заказчика, и затем в течение 3 рабочих дней после принятия решения об отмене Закупки информация об этом, с обоснованием необходимости принятия такого решения, направляется членам Комитета по аудиту при Наблюдательном совете Заказчика.

### Заказчик вправе отменить Аукцион в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, а Конкурс - не позднее чем за тридцать дней до проведения Конкурса. Иное может быть предусмотрено в извещении о проведении соответствующего Конкурса или Аукциона с учетом необходимости соблюдения процедуры, указанной в п.16.1.1. Политики.

### Извещение об отмене Процедуры закупки размещается на ЭТП не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отмене Процедуры закупки.

### В случае если установлено требование обеспечения Заявки на участие в Процедуре закупки, возврат Участникам Процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения таких Заявок, осуществляется ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и Документацией закупки.

### При отмене Закупки Заказчик не несет ответственности перед Участниками процедур Закупок, подавшими Заявки, за исключением случая, когда вследствие отмены закупки Участникам процедур Закупок причинены убытки в результате недобросовестных действий Заказчика. Данное правило распространяется также на случаи, когда проведению Процедуры закупки предшествовал Предквалификационный отбор.

# Заключение, изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам проведения Процедуры закупки

## Порядок Заключения, изменения и расторжения договоров, заключенных по результатам проведения Процедур закупки

### Договор по результатам Процедуры закупки заключается в бумажной или электронной форме после прохождения внутренних процедур согласования у Заказчика путем включения условий Заявки победителя Процедуры закупки или Единственного участника в проект Договора, содержащийся в Документации о закупки. В случае заключения Договора в электронной форме, он может быть заключен посредством ЭТП. Участник закупки, которому предложено заключить Договор по итогам Закупки, проведённой на ЭТП, обязан подписать Договор со своей стороны посредством ЭТП в течение 3 рабочих дней со дня направления ему соответствующего уведомления. Договор, заключённый в электронной форме посредством ЭТП, признаётся сторонами юридически значимым. В случае расхождения версий бумажного и электронного договоров, приоритет имеет Договор, заключенный в электронной форме.

### В случае признания победителем участника, подававшего Заявку на участие в Процедуре закупки от лица нескольких юридических или физических лиц в соответствии с п.5.3.4 Политики, Заказчиком заключается один Договор со всеми юридическими или физическими лицами, выступавшими на стороне победившего Участника закупки, при этом непосредственно подписание Договора осуществляется одним лицом, уполномоченным этими юридическими или физическими лицами подписывать Договор по итогам Процедуры закупки[[8]](#footnote-9) (если иное не установлено в закупочной документации).

### Срок заключения Договора по результатам Процедуры закупки определяется в Закупочной документации и, как правило, не должен превышать 30 рабочих дней с даты публикации выписки из протокола подведения итогов.

### Если иное не предусмотрено документацией закупки, в случае уклонения победителя Процедуры закупки от заключения Договора Заказчик вправе заключить договор с Участником процедуры закупки, Заявка которого в результате оценки и сравнения заняла следующее за победителем место. В случае отказа заключить Договор Участником, Заявка которого заняла второе место, предложение о заключении Договора направляется Участнику, Заявка которого заняла третье место, и так далее.

Под уклонением от заключения Договора понимаются, как правило, следующие действия победителя Закупки или иного лица, с которым в соответствии с Политикой подлежит заключению Договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в Документации о закупке:

* прямой письменный отказ от подписания Договора;
* непредставлении подписанного Договора по истечении срока, установленного в Документации о закупке;
* непредоставление обеспечения исполнения обязательств по Договору в порядке и сроки, установленные в Документации о закупке,

другие основания, предусмотренные Документацией.

### В случае ненадлежащего исполнения Договора Контрагентом, с которым Заказчиком был заключен Договор по итогам Процедуры закупки как с победителем, Заказчик вправе расторгнуть Договор и на ту часть Договора, которая была не исполнена в пределах первоначально заключенного Договора, заключить Договор с участником Процедуры закупки, Заявка которого в результате оценки и сравнения заняла следующее за победителем место, а в случае его отказа заключить Договор, с участником, Заявка которого заняла третье место, и так далее. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что заключение Договора с Участниками, занявшими второе (третье и иные места) допускается только по ценам (в том числе единичным расценкам), которые указаны в Заявке Участника, занявшего первое место.

### В случае если в Документации закупки предусмотрено обеспечение исполнения Договора, Договор может быть заключен после предоставления победителем Процедуры закупки или единственным Участником соответствующего обеспечения исполнения Договора, предусмотренного Документацией закупки.

### Если в Документации закупки предусмотрено обеспечение Заявки, то возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения Заявки, не осуществляется, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки, перечисляются на счет Заказчика, или осуществляется уплата денежных сумм по независимой гарантии, в следующих случаях:

* уклонение или отказ Участника от заключения Договора,
* непредоставление или предоставление с нарушением условий, предусмотренных закупочной документацией, до заключения Договора Заказчику обеспечения исполнения Договора.

### Изменение и расторжение Договоров, заключенных по результатам проведения Процедуры закупки, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями таких Договоров, а также законодательством Российской Федерации.

### Сведения о возможности изменения цены Договора, объемах закупаемой Продукции, а также иных условий Договора, заключенного по результатам проведения Процедуры закупки, являющихся критериями оценки Заявок на участие в Процедуре закупки, должны быть указаны в Документации закупки и проекте Договора.

### В случае заключения Договора в электронной форме порядок заключения определяется регламентом ЭТП и Документацией закупки.

# Обжалование действий (бездействия) должностных лиц Заказчика, КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА по закупкам, условий и положений документации о закупке

### Любой Участник закупки имеет право обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Заказчика, коллегиального органа по закупкам, если такие действия (бездействия) нарушают его права и законные интересы.

### Рассмотрение жалоб Участников закупки осуществляется коллегиальным органом Заказчика, уполномоченным на то руководителем Заказчика.

### Условия и требования Документации о закупке могут быть обжалованы не менее чем за три рабочих дня до окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке.

### Одно лицо может обжаловать условия и требования Документации о закупке не более трех раз. При внесении изменений в Документацию о закупке допускается дополнительное обжалование внесенных изменений.

### Обжалование действий коллегиального органа по закупкам, связанных с процедурой определения поставщика (подрядчика, исполнителя), допускается в любое время, но не позднее десяти рабочих дней с даты размещения на ЭТП выписки из протокола подведения итогов закупки.

### Обжалование осуществляется путем направления жалобы Участником закупки в письменной форме и (или) по электронной почте по адресу zakupki@open.ru.

### Жалоба должна содержать:

* сведения о лице (органе), действия (бездействия) которого обжалуются (за исключением обжалования условий и требований Документации о закупке);
* наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
* сведения о Закупке;
* сведения об обжалуемый действиях (бездействии), условиях и требованиях Документации о закупке, доводы жалобы;
* перечень прилагаемых документов, подтверждающих обоснованность жалобы.

### Жалоба подписывается подавшим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должна быть приложена доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалоб документ.

### Жалоба оставляется без рассмотрения в следующих случаях, если жалоба:

* не соответствует требованиям, указанным в настоящем разделе Политики;
* не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;
* подана по истечении срока, предусмотренного для ее подачи;
* подана на те же действия (бездействие), условия и положения Документации о закупке, которые ранее рассматривались коллегиальным органом Заказчика.

### В течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы уведомление об оставлении жалобы без рассмотрения с указанием причин направляется подавшему ее лицу по адресу места нахождения (для юридического лица) или места жительства (для физического лица).

Решение о принятии жалобы к рассмотрению принимается коллегиальным органом Заказчика в течение трех рабочих дней с даты поступления жалобы.

Уведомление о принятии жалобы к рассмотрению и о дате рассмотрения жалобы направляется подавшему ее лицу по адресу места нахождения (для юридического лица) или места жительства (для физического лица).

### На время рассмотрения жалобы до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы Процедура закупки приостанавливается. Участники закупки уведомляются о приостановлении Закупочной процедуры.

### Коллегиальный орган Заказчика рассматривает жалобу по существу в течение десяти рабочих дней с даты поступления жалобы. Данный срок продлевается по мотивированному решению председателя коллегиального органа Заказчика. При этом общий суммарный срок рассмотрения жалобы не должен превышать сорок пять календарных дней.

По результатам рассмотрения жалобы по существу коллегиальный орган Заказчика принимает решение о признании жалобы обоснованной либо необоснованной.

В случае признания жалобы обоснованной, а также при выявлении в процессе рассмотрения жалобы нарушений при проведении Закупки, не связанных с предметом жалобы, коллегиальный орган Заказчика имеет право принять решение об отмене результатов Закупки и (или) отменить любое решение коллегиального органа по закупкам (в том числе решение об отклонении Участника закупки, решение о признании Конкурентной процедуры закупки несостоявшейся в целом или в отношении отдельных Лотов, об определении победителя Закупки).

### В течение трех рабочих дней с даты принятия решения коллегиальным органом Заказчика уведомление о результатах рассмотрения жалобы направляется подавшему ее лицу по адресу его места нахождения (для юридического лица) или места жительства (для физического лица).

Краткая информация о результатах рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Банка.

В случае принятия решения о признании жалобы обоснованной при проведении Закупки в Закрытой форме коллегиальный орган по закупкам в срок не позднее 5 рабочих дней с момента доведения до нее результатов рассмотрения жалобы доводит до всех участников Процедуры закупки результаты рассмотрения жалобы, если такое решение повлияло на проведение или итоги закупки.

# Перечень документов, на которые даются ссылки

1. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере Закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».
2. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
4. Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
5. Гражданский кодекс Российской Федерации.
6. Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».
1. При использовании термина «документация закупки» для описания порядка проведения конкретной закупки термин «документация закупки» может конкретизироваться («конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу котировок» и т.д. в соответствии со способом закупки). [↑](#footnote-ref-2)
2. Информация о лицах, признаваемых в целях налогообложения взаимозависимыми с Банком, размещена на странице Департамента учета и отчетности на Корпоративном портале Банка. [↑](#footnote-ref-3)
3. Перечень этих документов должен быть одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется Постквалификация. [↑](#footnote-ref-4)
4. Заказчик не несет дополнительных расходов при необходимости тестирования образцов продукции, если иное не предусмотрено Документацией закупки. [↑](#footnote-ref-5)
5. Оказание сторонами взаимных услуг, в целях соблюдения норм Налогового кодекса Российской Федерации, не должно носить безвозмездный характер. [↑](#footnote-ref-6)
6. Статья 9 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции». [↑](#footnote-ref-7)
7. Участие нескольких юридических или физических лиц, совместно на стороне одного претендента, допускается в случае, если такая возможность прямо предусмотрена в документации Процедуры закупки. [↑](#footnote-ref-8)
8. Например, товарищем, на основании доверенности, уполномоченным совершать сделки от имени всех участников Договора простого товарищества, согласно п.2 ст.1044 Гражданского кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-9)