

**Одобрено  
Решением Совета директоров  
ОАО Судостроительный завод  
«Северная верфь»  
Протокол № СД-39/2014 от 20.03.2014г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О закупках товаров, работ, услуг**

**Москва, 2014 г.**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....</u>	<u>3</u>
<u>2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</u>	<u>8</u>
<u>3. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ РАЗЛИЧНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ.....</u>	<u>9</u>
<u>4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ.....</u>	<u>14</u>
<u>5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</u>	<u>15</u>
<u>6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....</u>	<u>22</u>
<u>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПКИ.....</u>	<u>23</u>
<u>8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....</u>	<u>24</u>
<u>9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</u>	<u>25</u>
<u>10. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ.....</u>	<u>27</u>
<u>11. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ .....</u>	<u>27</u>

## 1. Термины, определения, сокращения

**Альтернативное предложение** - предложение Участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих условий (кроме цены), характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

**Аукцион** - способ закупки, при котором победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора с применением процедуры по снижению начальной (максимальной) цены закупки. Проведение аукциона производится в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации и накладывает на Заказчика соответствующий объем гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем.

**Группа определения цен** – группа сотрудников Заказчика или структурное подразделение Заказчика, формирующая начальную (максимальную) стоимость закупки. В соответствии с приказом/распоряжением руководства Заказчика функции группы определения цен, для разных категорий закупки, может выполнять специализированное (иное) подразделение, Инициатор закупки, Организатор закупки.

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и/или за счет средств которого осуществляется закупка.

**Закрытая процедура закупки** – вариант проведения закупочных процедур, при котором возможные Участники закупочной процедуры определены списком компаний/лиц, который установлен до проведения закупки в соответствии с регламентирующими документами Заказчика.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – неконкурентный способ закупки, в результате которого заключение договора с поставщиком производится без проведения конкурентных процедур.

**Закупка у Участника несостоявшейся конкурентной процедуры (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен)** – неконкурентный способ закупки, в результате которого заключение договора с поставщиком производится по итогам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки с единственным допущенным Участником.

**Закупочная комиссия** - коллегиальный орган, создаваемый для принятия решений по закупочной процедуре.

**Закупочная процедура (закупка, процедура закупки)** – процедура определения поставщика продукции, с целью заключения договора на поставку продукции.

**Закупочная деятельность** – деятельность по подготовке и проведению закупки, заключению и исполнению договоров по результатам закупочных процедур, иная деятельность, связанная с обеспечением закупки.

**Закупочная документация (документация о закупке)** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки Участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Запрос цен** - способ закупки, при котором победителем признается Участник, представивший, наиболее низкую цену договора.

**Запрос предложений** - способ закупки, при котором победителем признается Участник, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика в товарах, работах, услугах.

**Заявка на участие в процедуре закупки (заявка)** – комплект документов, направленный

Организатору закупки с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях и в порядке, установленном закупочной документацией, содержащий предложение Участника процедуры закупки и документы, представляемые для подтверждения соответствия Участника установленным требованиям.

**Заявка на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора** – комплект документов, направленный Организатору предварительного квалификационного отбора с намерением принять участие в процедуре отбора и впоследствии участвовать в процедурах закупки среди квалифицированных Участников, на условиях и в порядке, установленном документацией предварительного квалификационного отбора, содержащий документы, представляемые для подтверждения соответствия Участника установленным требованиям.

**Извещение о закупке** - документ, объявляющий о начале процедуры закупки и содержащий информацию об основных условиях проведения закупочной процедуры. Извещение о закупке является неотъемлемой частью закупочной документации и подлежит размещению на официальном сайте.

**Инициатор закупки** – структурные подразделения (департаменты, отделы, службы, бюро и т.д.) Заказчика, предоставляющие потребность в закупке продукции Организатору закупки.

**Исполнитель договора** – структурное подразделение Заказчика, осуществляющее организацию заключения, контроль исполнения договоров и взаимодействие с поставщиком товаров, работ, услуг.

**Коллективный участник** - объединение поставщиков, направившее Организатору закупки заявку на участие в процедуре закупки. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупки, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.

**Коммерческие переговоры** – процедура, которая может дополнять закупочную процедуру, с целью получения более выгодных для Заказчика по любым критериям, относительно изначальных, предложений Участников. Используется при проведении закупочных процедур не в электронной форме.

**Конкурс** – конкурентный способ закупки, при котором победителем признается Участник, предложивший лучшие условия исполнения договора, в соответствии с утвержденным порядком оценки и сопоставления заявок на основании установленных в закупочной документации критериев отбора. Проведение конкурса производится в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации и накладывает на Заказчика соответствующий объем гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем.

**Контрагент** – поставщик, принявший обязательства по договору на поставку товара, оказание услуги, выполнение работы.

**Квалифицированный Участник закупочной процедуры** - Участник закупочной процедуры, удовлетворяющий требованиям предквалификационной документации или закупочной документации. Квалифицированность зависит от конкретной ситуации и от предъявляемых требований и определяется в рамках конкретной квалификационной процедуры.

**Коммерческое предложение** - предложение потенциального поставщика на поставку продукции, содержащее коммерческие условия поставки в соответствии с требованиями закупочной документации. Является частью заявки на участие в процедуре закупки.

**Конкурентная процедура закупки** – процедура закупки, использующая состязательность независимых Участников и предусматривающая сравнение между собой двух и более заявок Участников. К конкурентным процедурам закупки относятся конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений.

**Лот** – часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках закупочной процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного

договора.

**Малая закупка** – закупка, проводимая на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей либо 500 тысяч рублей, в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. рублей.

**Мейкерс-лист** – перечень изготовителей основного оборудования и материалов, примененного проектантом при разработке конструкторской документации.

**Несостоявшаяся процедура закупки** – процедура закупки, объявленная завершенной до выбора победителя. Признание процедуры несостоявшейся производится решением Закупочной комиссии при наступлении случаев, установленных Порядком проведения процедур закупки.

**Общества группы ОАО «ОСК»** - ОАО «ОСК» и дочерние и зависимые общества группы ОАО «ОСК». Определение периметра группы производится в соответствии с п.1 п.п.1)-3) статьи 9 Федерального закона «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ.

**Объявление о проведении предварительного квалификационного отбора** - документ, объявляющий о начале процедуры и содержащий информацию об основных условиях проведения процедуры квалификационного отбора. Объявление о проведении предварительного квалификационного отбора является неотъемлемой частью предквалификационной документации.

**Однотипная продукция** - товары, работы или услуги общего назначения, одного наименования и одинакового качества.

**Организатор закупки** – подразделение, осуществляющее в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупочных процедур для нужд Заказчика. В качестве Организатора может выступать подразделение Заказчика, либо СЗО на основании договора с Заказчиком.

**Отчетный финансовый год** – год, предшествующий текущему финансовому году.

**Открытая процедура закупки** – вариант проведения процедур закупки, в которых может принять участие любое юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Официальный сайт размещения информации о размещении заказов (официальный сайт)** - сайт [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в сети «Интернет», либо иной сайт, предусмотренный, статьей 3 федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», для размещения информации предусмотренной статьями 4 и 5 данного закона.

**Парафирование** – визирование/согласование документа, осуществляемое уполномоченным органом, подтверждающее соответствие содержащихся в нем организационно-технических решений, коммерческих условий, характеристик поставляемой продукции или условий поставки требованиям закупочной документации.

**Переторжка** – процедура, которая может дополнять закупочную процедуру, с целью получения наиболее выгодных по цене, относительно изначальных, предложений Участников. Является видом коммерческих переговоров, проводимых с целью улучшения предложений Участников при проведении закупочных процедур в электронной форме.

**Перечень безальтернативных поставщиков** – перечень поставщиков, заключение договора с которыми производится без проведения конкурентных процедур.

**План закупки** – сводный документ, определяющий перечень планируемой к проведению закупки Заказчика, составленный в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

**Прямая закупка** - закупка на неконкурентной основе у Обществ группы ОАО «ОСК».

**Постквалификация** - проведение проверки квалификации Участника закупки и/или его предложения на предмет соответствия требованиям закупочной документации перед процедурой выбора победителя. Процедура аналогична процедуре предварительного квалификационного отбора, может применяться по решению комиссии к одному и/или нескольким Участникам.

**Потенциальный поставщик (исполнитель, подрядчик)** - любое юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

**Победитель процедуры закупки** – Участник состоявшейся процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

**Поставщик** – юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, предлагающее или поставляющее продукцию Заказчику.

**Предварительный квалификационный отбор** – процедура, проводимая с целью отбора возможных Участников, допускаемых для участия в процедурах закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Организатором процедуры в предквалификационной документации. Может проводиться как в виде самостоятельной процедуры, так и в рамках процедуры закупки.

**Преддоговорные переговоры** – переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении победителя процедуры закупки.

**Предквалификационная документация (документация предварительного квалификационного отбора)** - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры предварительного квалификационного отбора как самостоятельной процедуры. При проведении предварительного квалификационного отбора в рамках процедуры закупки информацию об условиях участия и правилах проведения содержится в закупочной документации.

**Председатель комиссии** – лицо, назначаемое из числа членов Закупочной комиссии, осуществляющее общее руководство работой комиссии и обеспечивающее выполнение требований проведения закупочных процедур.

**Председательствующий** – лицо, которое выбирается каждый раз членами комиссии из числа присутствующих на заседании членов комиссии для выполнения функций Председателя комиссии при его отсутствии.

**Преференции** – предоставление Заказчиком, Организатором закупки при проведении процедур закупки благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг. Установление преференций производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

**Простая серийная продукция** - [продукция](#), изготавливаемая по одной и той же [технической документации](#) в виде последовательного ряда [единиц](#) (партий) для удовлетворения постоянной потребности, при этом потребительские свойства такой продукции легко формализуются и описываются и допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны.

**Работы** - любая деятельность, направленная на преобразование материальных объектов, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится подготовка проектной документации, деятельность, связанная со строительством, реконструкцией и ремонтом судов, зданий, сооружений или объектов.

**Руководство Заказчика** - единоличный исполнительный орган Заказчика или уполномоченное им лицо.

**Сайт Заказчика/Организатора закупки/СЗО** - сайт в сети «Интернет» для размещения

информации - [www.oaook.ru](http://www.oaook.ru) (либо специализированные сайты обществ Группы ОАО «ОСК», СЗО).

**Серийная продукция** - [продукция](#), изготавливаемая по одной и той же [технической документации](#) и выпускаемая в виде последовательного ряда [единиц](#) (партий) для удовлетворения постоянной потребности в ней.

**Сеть «Интернет»** - информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет".

**Специализированная закупочная организация (СЗО)** – организация, привлекаемая для выполнения ряда функций Организатора закупки на основании договора Заказчика с такой организацией.

**Технико-коммерческое предложение (ТКП)** - предложение потенциального поставщика на поставку продукции, включающее техническое описание предмета закупки и коммерческие условия поставки в соответствии с требованиями закупочной документации. Является частью заявки на участие в процедуре закупки.

**Техническое предложение** - предложение потенциального поставщика на поставку продукции, содержащее техническое описание предмета закупки в соответствии с требованиями закупочной документации. Является частью ТКП.

**Товары** - любые предметы (объекты), имеющие материально-вещественную форму. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих работ, услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**Торги** - способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

**Услуги** – любая деятельность, не связанная с материальными объектами, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

**Участник закупочной процедуры (Участник)** – юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, направившее Организатору закупки заявку на участие в процедуре закупки. Лицо, не направившее Организатору закупки заявку на участие в процедуре закупки указанным в закупочной документации путем, не является Участником закупочной процедуры.

**Участник предварительного квалификационного отбора** - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, направившее Организатору предварительного квалификационного отбора заявку на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора.

**Федеральные реестры недобросовестных поставщиков** - реестры недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

**Центральная закупочная комиссия (ЦЗК)** - нормативно-методологический орган, определяющий основные правила проведения закупки Обществами группы ОАО «ОСК» и контролирующий их соблюдение.

**Электронная форма закупки** – закупка товаров, работ, услуг с использованием ЭТП для проведения закупки товаров, работ, услуг. Весь документооборот, связанный с проведением процедуры закупки в электронной форме, осуществляется в форме электронных документов через ЭТП.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – это автоматизированная информационная торговая

система, отвечающая требованиям, предъявляемым к подобным системам законодательством Российской Федерации, использование которой определено приказом Президента ОАО «ОСК», доступ к которой предоставляется посредством сайта в сети «Интернет», предназначенная для проведения закупочных процедур в электронной форме».

## **2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение регулирует закупочную деятельность Заказчика, в целях:

- 1) обеспечения равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупки;
- 2) обеспечения информационной открытости закупки в степени, достаточной для потенциальных поставщиков, государственных органов, общественности;
- 3) создания условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- 4) обеспечения целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 5) проведения закупки с заданным уровнем экономической безопасности, эффективности и качества;
- 6) предотвращения злоупотреблений в сфере закупки.

2.2. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупочной деятельности Заказчика.

2.3. Настоящее Положение не распространяется на отношения, предусмотренные пунктом 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

2.4. Настоящее Положение, все изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются Советом директоров Заказчика на основании типового Положения о закупках товаров, работ, услуг, изменений и дополнений, утвержденных Советом директоров ОАО «ОСК».

2.5. При проведении закупочной деятельности Заказчик и Организатор закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.



### 3. Условия применения различных способов закупки

3.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос цен;
- 4) запрос предложений;
- 5) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 6) прямая закупка;
- 7) малая закупка;
- 8) закупка у Участника несостоявшейся конкурентной процедуры.
- 9) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции;

3.2. Независимо от применяемого способа закупки, в максимальной степени должны использоваться возможности механизмов конкуренции между Участниками закупочных процедур, за исключением закупки в соответствии с пп.5), 6), 8), 9) п.3.1.

3.3. Преимущественными способами конкурентной закупки являются запрос предложений и запрос цен.

3.4. Детальный порядок проведения и оформления различных закупочных процедур определяется Порядком проведения процедур закупки товаров, работ, услуг, являющимся приложением к настоящему Положению.

3.5. Выбор способа закупки зависит от условий, определенных в настоящем разделе.

3.5.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурса может осуществляться Заказчиком в случае, если оценку поданных предложений Участников закупки необходимо производить по нескольким критериям.

3.5.2. Выбор поставщика с помощью **аукциона** может осуществляться при одновременном наличии следующих условий:

- 1) предметом закупки является серийная продукция;
- 2) наличие конкуренции между поставщиками, исполнителями, подрядчиками, т.е. наличие функционирующего рынка аналогичной продукции;
- 3) единственным параметром оценки заявок и выбора победителя выступает минимальная цена;
- 4) наличие однозначно сформулированных подробных требований к закупаемой продукции, в том числе определение марок, моделей закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определение функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, размеров, упаковки, отгрузки товара, установление конкретных требований к результатам работы (услуги).

3.5.3. Выбор поставщика продукции с помощью **запроса цен** может проводиться, если технические характеристики закупаемой продукции однозначны и единственным параметром оценки заявок и выбора победителя выступает минимальная цена при наличии любого из следующих условий:

- 1) предметом закупки является простая серийная продукция,
- 2) наличие конкуренции между поставщиками, исполнителями, подрядчиками, т.е. наличие функционирующего рынка аналогичной продукции;
- 3) проведенная ранее процедура аукциона не состоялась и договор по итогам не заключен.

3.5.4. Выбор поставщика с помощью **запроса предложений** может осуществляться при наличии любого из следующих условий:

- 1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
- 2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
- 3) проведенная ранее процедура конкурса не состоялась и договор по итогам не заключен;
- 4) по решению Закупочной комиссии;
- 5) Заказчик несвоевременно предоставил информацию об объеме товаров, работ, услуг или в срочном порядке изменил объем поставки товаров, работ, услуг, что сделало невозможным применение других видов процедур закупок по причине отсутствия времени для их корректного проведения;
- 6) Заказчиком согласован перечень поставщиков товаров, работ, услуг, привлекаемых для поставки продукции, выполнения работ, который содержит несколько наименований поставщиков однородной продукции;
- 7) Если процедуру закупки можно провести между несколькими поставщиками, которые являются заводами-изготовителями продукции.

3.5.5. **Закупка у единственного поставщика** может осуществляться в случаях:

- 1) закупки продукции вследствие чрезвычайных событий, аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения, в связи с чем проведение процедуры закупки нецелесообразно;
- 2) возникновение срочной потребности в продукции, в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. Подтверждением срочности является распоряжение руководства Заказчика, либо соответствующий документ в соответствии с внутренним порядком Заказчика, регламентирующим срочные закупки и утвержденным руководством Заказчика. Если обстоятельства, обусловившие срочность, можно было предвидеть и/или они являлись результатом медлительности действий, бездействий со стороны Заказчика, по факту закупки проводится служебное расследование и назначение мер по предотвращению появления подобных случаев в дальнейшем. Служебное расследование проводится комиссией по приказу руководителя Заказчика;
- 3) утвержденной адресной закупки товаров, работ, услуг:
  - а) если поставщик указан в ведомостях проектанта, либо в мейкерс - листе заказчика судна/корабля и является единственно возможным, либо контрактными документам предусмотрен запрет на его (поставщика) замену;
  - б) поставщики указаны в решении Совета Директоров ОАО «ОСК»;
  - в) если поставщик указан в договоре и приложениях к нему, в обеспечение которого производится закупка товаров, работ, услуг
  - г) если возникла потребность в проведении закупки по доработке ранее разработанной , изготовленной продукции, выполненной в рамках опытно-конструкторских и научно-исследовательских работ в целях исполнения государственного оборонного заказа;.
- 4) закупки у поставщиков, включенных в Список безальтернативных поставщиков (за исключением обществ группы ОАО «ОСК») по видам товаров, работ, услуг, утвержденный Экспертным советом ОАО «ОСК» или иным уполномоченным органом ОАО «ОСК»;
- 5) когда исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику);

- 6) выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- 7) когда необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предполагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, составляющий не более 30 процентов от объема ранее проведенной закупки за предыдущий период в рамках календарного года (по дате заключения действующего договора). При этом цена единицы дополнительно поставляемого товара, дополнительно выполняемой работы, оказываемой услуги должна определяться как частное от деления цены ранее заключенного договора на предусмотренное в этом договоре количество (объем) такого товара (работ, услуг). Проведение дополнительной закупки в отношении ранее заключенных договоров в рамках настоящего пункта допустимо однократно, либо накопительно в рамках 30 процентов;
- 8) проведение закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами, проведение технического сопровождения при строительстве, ремонте, модернизации судна/корабля и изделий на нем применяемых ;
- 9) закупка банковских услуг, в том числе привлечение заемных средств, размещение депозитов, получение банковских гарантий;
- 10) закупка, составляющая государственную тайну, при условии, что сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке и/или в документации о закупке и/или в проекте договора;
- 11) заключается договор на оказание услуг связи;
- 12) заключается договор на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких Заказчиков, с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), который выбран Заказчиком, уполномоченным за проведение такого мероприятия, в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- 13) заключается договор на оказание услуг по размещению информации в средствах массовой информации, вкл. услуги рекламного характера;
- 14) заключается договор на оказание услуг по реализации Заказчику входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, путевок в детские оздоровительные лагеря, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;
- 15) заключается договор на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий;
- 16) осуществление инвестиций в форме вложений в уставный капитал или имущество юридических лиц;
- 17) закупка образовательных услуг и услуг по обучению на семинарах, конференциях (включая оборудование стенда, эксплуатацию компьютерного оборудования, обеспечения питания, услуг связи и прочие сопутствующие расходы), курсах повышения квалификации, услуг по участию работников в различных мероприятиях, в том числе выставках, форумах, конгрессах, съездах, услуг по дополнительному образованию, по обучению руководителей и специалистов, подлежащих аттестации по правилам безопасности, охране труда и других областей надзора; ;
- 18) приобретение прав собственности, услуг по аренде недвижимого имущества у лиц, являющихся собственниками, либо имеющих исключительные права распоряжения данным недвижимым имуществом;

19) по решению ЦЗК.

20) если возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением сотрудников в служебные командировки, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание и иные сопутствующие расходы;

21) закупка работ, услуг по авторскому надзору и техническому сопровождению эксплуатации кораблей и судов, выполняемых в рамках ГОЗ;

22) возникновение потребности в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, в том числе иностранных государств (гостиничное обслуживание или найме жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы;

23) в случае, если повторно проведенная открытая конкурентная процедура признана несостоявшейся.

**3.5.6. Прямая закупка** на неконкурентной основе у обществ группы ОАО «ОСК» осуществляется в следующих случаях:

1) закупки в рамках Перечня безальтернативных поставщиков по видам товаров, работ, услуг, утвержденного Экспертным советом ОАО «ОСК», ЦЗК (иным уполномоченным органом ОАО «ОСК»);

2) заключение договоров на поставку товаров, работ, услуг между обществами группы ОАО «ОСК»;

3) заключение договоров между обществами группы ОАО «ОСК» на выполнение опытно-конструкторских, проектно-конструкторских и научно-исследовательских работ в рамках государственного заказа, в целях максимального снижения рисков невыполнения государственного заказа, связанных с привлечением недобросовестных поставщиков.

В остальных случаях закупка у обществ Группы ОАО «ОСК» производится в обычном порядке, предусмотренном настоящим Положением.

**3.5.7. Малая закупка** осуществляется при закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей либо 500 тысяч рублей, в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. рублей. .

**3.5.8. Закупка путем участия Заказчика в процедурах, организованных продавцами продукции** (в том числе на электронных торговых площадках в сети «Интернет») производятся в следующих случаях:

1) производится закупка товаров, работ, услуг на процедуре, организованной федеральными или муниципальными органами;

2) производится закупка недвижимого имущества, услуг по аренде недвижимого имущества у лиц, являющихся собственниками, либо имеющих исключительные права распоряжения данным недвижимым имуществом;

3) по решению Закупочной комиссии.

**3.5.9. Закупка у Участника несостоявшейся конкурентной процедуры** производится, когда по результатам конкурентной процедуры закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен) Закупочной комиссией принято решение о признании закупочной процедуры несостоявшейся, а проведение повторной процедуры невозможно или не целесообразно, и только одна заявка, поданная Участником процедуры закупки, соответствует требованиям, предусмотренным закупочной документацией.

**3.6.** Процедуры запрос предложений, запрос цен, закупка у единственного поставщика, прямая закупка, малая закупка не являются конкурсом, либо аукционом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данные процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данные процедуры не накладывают на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых

обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких закупочных процедур или иными Участниками, занявшими второе и последующие места при уклонении победителя от подписания договора.

3.7. Конкурентные закупочные процедуры могут проводиться в закрытой форме в соответствии с условиями, определенными настоящим Положением.

3.7.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются лица, специально приглашенные для этой цели **Инициатором** закупки.

3.7.2. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

- 1) закрытая процедура проводится по результатам открытой процедуры (например, проведение закрытого запроса цен по результатам открытого предварительного квалификационного отбора);
- 2) проведение малой закупки.

3.7.3. Проведение процедур закупки в закрытой форме обязательно в следующих случаях:

- 1) если сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- 2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- 3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- 4) закупка производится среди поставщиков, определенных в мейкерс-листе/ заказной ведомости;
- 5) проведение прямой закупки;
- 6) проведение закупки у единственного поставщика.

3.8. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП.

3.8.1. Во всех случаях, за исключением обозначенных в п.3.8.2, а также, если закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, проведение закупки в электронной форме является обязательным.

3.8.2. При условии, что продукция не включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, закупка в электронной форме не является обязательной в следующих случаях:

- a) проведение малой закупки (согласно п.3.5.7);
- b) проведение закупки у единственного поставщика (согласно п.3.5.5);
- c) проведение закупки у Участника несостоявшейся конкурентной процедуры (согласно п.3.5.9);
- d) проведение прямой закупки (согласно п.3.5.6);
- e) производится закупка, содержащая государственную тайну, при условии, что сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- f) по решению Закупочной комиссии при проведении конкурса или запроса предложений.

- 3.8.3. Электронная форма закупки с использованием ЭТП обязательна при проведении закупки с помощью аукциона и запроса цен.
- 3.8.4. Проведение смешанных форм закупки, а именно, прием заявок Участников на бумажных носителях при электронной форме закупки, недопустимо.
- 3.8.5. При проведении закупочных процедур с применением ЭТП, следует руководствоваться настоящим Положением с учетом правил/регламентов, действующих на ЭТП.
- 3.9. При проведении процедуры закупки без использования ЭТП документация о закупке может предусматривать право Организатора закупки проведения коммерческих переговоров с целью предоставить Участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем улучшения условий первоначальных предложений.
- 3.10. Переговоры могут проводиться в отношении любых требований закупочной документации и предложений Участников. Порядок проведения коммерческих переговоров указывается в документации о закупке.
- 3.11. При проведении процедуры закупки в электронной форме документация о закупке может предусматривать право Организатора закупки проведения переторжки с целью предоставить Участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем улучшения условий первоначальных предложений.
- 3.12. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок до выбора победителя.
- 3.12.1. При проведении очной переторжки на ЭТП изменению подлежит только цена предложения. Заочная переторжка на ЭТП может проводиться в отношении любых коммерческих условий предложений Участников. Данные ограничения должны быть указаны в закупочной документации.
- 3.13. Организатор закупки может воспользоваться правом на проведение коммерческих переговоров или переторжки, если такое решение примет Закупочная комиссия.
- 3.14. **Предварительный квалификационный отбор** может проводиться как в виде самостоятельной процедуры с целью отбора потенциальных Участников, допускаемых к участию в процедурах закупки, так и в рамках процедуры закупки с целью отбора Участников и допуска к участию в закупке. Предварительный квалификационный отбор не является процедурой закупки и проводится только в открытой форме.
- 3.15. Общий порядок проведения закупочной процедуры, а также детали и особенности проведения закупочной процедуры выбранным способом указываются в соответствующей закупочной документации, за исключением малой закупки.

#### **4. Информационное обеспечение закупки**

4.1. Размещается на официальном сайте:

- 1) Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение в течение пятнадцати дней со дня утверждения.
- 2) План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год и план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции на период от пяти до семи лет в течение десяти дней со дня утверждения.
- 3) Информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке в сроки, установленные настоящим Положением и Порядком проведения процедур закупки.
- 4) Изменения, вносимые в извещение о закупке и документацию о закупке, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки в течение 3-х дней со дня

подписания.

- 5) Информация об изменении договора с указанием измененных условий, в случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, в течение 10-ти дней со дня внесения изменений в договор.
- 6) Сведения о закупках не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем:
  - а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
  - б) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
  - в) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16](#) статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.2. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения:

- 1) о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- 2) о конкретной закупке товаров, работ, услуг, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации;
- 3) о закупке товаров, работ, услуг, включенных в перечни и(или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

4.3. Не является обязательным размещение сведений о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей либо 500 тысяч рублей, в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. рублей, либо иным уровнем, установленным Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.4. Формирование отчетности по закупочной деятельности производится в соответствии с требованиями регламентирующих документов Заказчика и требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. В случае возникновения неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается Заказчиком/Организатором закупки на сайте Заказчика/Организатора закупки с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

4.6. Заказчик/Организатор закупки дополнительно вправе разместить извещение о закупке и закупочную документацию на сайте Заказчика/Организатора закупки в сети «Интернет» либо любых других источниках, как в форме копии официального документа, так и выдержек из него. При этом указывается, что сообщение не является первой (официальной) публикацией, и дается ссылка на официальный сайт.

4.7. Размещенные на сайте Заказчика/Организатора закупки информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

## **5. Общий порядок проведения закупочной деятельности**

5.1. Порядок взаимодействия и распределение функций структурных подразделений Заказчика, участвующих в закупочной деятельности, устанавливается руководителем Заказчика с учетом организационной структуры и внутренних регламентирующих документов Заказчика.

5.2. Закупочная деятельность включает в себя следующие процессы:

- 1) планирование закупки;
- 2) подготовка и проведение закупочных процедур;
- 3) заключение и исполнение договоров.

### **5.3. Планирование закупки**

5.3.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного Плана закупки товаров, работ, услуг Заказчика. Проведение процедур закупки должно производиться только при наличии в Плате закупки, за исключением закупки в соответствии с п.5.3.2, п.5.3.3, п.5.3.4.

5.3.2. В Плате закупки товаров, работ, услуг, формируемом и размещаемом на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, не отражаются сведения о закупках товаров, работ, услуг, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.3.3. Не является обязательным отражение в Плате закупки товаров, работ, услуг сведений о закупках товаров, работ, услуг в случаях, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает 100 тысяч рублей либо 500 тысяч рублей, в случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. рублей.

5.3.4. Допускается проведение закупки у единственного поставщика вследствие чрезвычайных событий, аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения, с внесением сведений в План закупки по факту проведения закупки в течение 3-х дней с даты подписания решения об определении поставщика.

5.3.5. План закупки товаров, работ, услуг Заказчика является планом мероприятий по объявлению закупочных процедур и планируемому подведению итогов по проведенным закупочным процедурам в планируемом календарном году. Целью формирования Плана закупки товаров, работ, услуг Заказчика является определение объемов, ориентировочного срока их объявления и подведения итогов, обеспечение максимальной осведомленности потенциальных поставщиков о потребностях Заказчика и повышение эффективности закупочной деятельности.

5.3.6. Порядок формирования и корректировки Плана закупки товаров, работ, услуг определяется внутренними регламентирующими документами Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.7. При проведении закупочной деятельности Заказчиком должна быть обеспечена консолидация и централизация закупки однотипных товаров, работ, услуг в целях обеспечения оптимизации их стоимости.

### **5.4. Подготовка и проведение процедуры закупки**

5.4.1. Проведение процедуры закупки осуществляется Заказчиком в соответствии с Планом закупки товаров, работ, услуг, на основании заявок Инициатора закупки Заказчика. Заявки должны направляться структурному подразделению Заказчика, ответственному за организацию закупки (Организатору закупки), в сроки, установленные внутренними документами Заказчика.

5.4.2. Организатор закупки формирует извещение о закупке, закупочную документацию и утверждает ее в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4.3. Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки регулируется внутренними документами Заказчика.



- 5.4.4. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий Организатора закупки специализированной организации (СЗО) путем заключения договора. Выбор СЗО осуществляется в соответствии с решением Совета Директоров ОАО «ОСК». При этом передача отдельных функций и полномочий подготовки и проведения процедур закупки СЗО должна быть экономически обоснованной.
- 5.4.5. Формирование Закупочной комиссии для принятия основных решений в ходе закупочной процедуры обязательно для всех способов закупки, за исключением закупки в соответствии с п.5.4.6. и 5.4.7., и осуществляется в соответствии с внутренними регламентирующими документами Заказчика.
- 5.4.6. При проведении малой закупки принятие решений в ходе закупочной процедуры вправе осуществить руководитель Организатора закупки.
- 5.4.7. Решение об определении поставщика, технических и коммерческих условиях договора вправе принять руководитель Заказчика в случае:
- 1) закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пп.1 п.3.5.5;
  - 2) прямой закупки;
  - 3) закупки, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.
- 5.4.8. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:
- 1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ), включая форму закупки (открытая или закрытая, электронная или неэлектронная);
  - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
  - 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона стороннего Организатора закупки (при привлечении СЗО);
  - 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  - 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - 6) начальная (максимальная) цена договора (цена лота), либо сведения, что начальная (максимальная) цена не установлена;
  - 7) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком (Организатором закупки) за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
  - 8) место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями Участников;
  - 9) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки;
  - 10) место и дата подведения итогов закупки;
  - 11) форма, размер и порядок предоставления обеспечения заявок на участие в процедуре закупки (если такое обеспечение устанавливается);
  - 12) форма, размер и порядок предоставления обеспечения исполнения договора;
  - 13) сведения о праве Заказчика (Организатора закупки) отказаться от проведения процедуры закупки с указанием за какой срок и до какой стадии закупки.
- 5.4.9. Заказчик или Организатор закупки вправе включить в извещение о закупке информацию о наличии предпочтений и способе их применения.

- 5.4.10. Применение преференций производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 5.4.11. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, не должны противоречить сведениям, содержащимся в документации о закупке.
- 5.4.12. В закупочной документации должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:
- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
  - 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
  - 3) требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения;
  - 4) количество приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;
  - 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
  - 6) начальная (максимальная) цена договора (цена лота), либо сведения, что начальная (максимальная) цена не установлена;
  - 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
  - 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
  - 9) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
  - 10) требование к сроку действия заявки на участие в закупке;
  - 11) требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
  - 12) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
  - 13) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
  - 14) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в заявки на участие в закупке;
  - 15) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие;
  - 16) место и дата рассмотрения заявок Участников закупки и подведения итогов закупки;

- 17) условия допуска к участию в закупке;
- 18) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 19) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 20) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 21) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком (Организатором закупки) требования обеспечения заявки на участие;
- 22) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком (Организатором закупки) установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 23) сведения о возможности проведения коммерческих переговоров или переторжки и порядок проведения;
- 24) сведения о праве Заказчика (Организатора закупки) отказаться от проведения процедуры закупки с указанием за какой срок и до какой стадии закупки.

5.4.13. При прямой закупке и закупке у единственного поставщика допускается подготовка упрощенной формы закупочной документации с заполнением обязательных сведений, установленных в п.5.4.12, в кратком виде без детализации.

5.4.14. Формирование начальной (максимальной) цены договора (лота) должно осуществляться в соответствии с регламентирующими документами Заказчика. Запросы потенциальным поставщикам, проводимые в рамках расчета начальной (максимальной) цены, не являются закупочной процедурой, и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой и статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данные процедуры не накладывают на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иными Участниками.

5.4.15. Формирование требований к Участникам закупки должно осуществляться в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.4.16. Формирование критериев и порядка оценки заявок на участие в закупке должно осуществляться в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и внутренними регламентирующими документами Заказчика.

5.4.17. Формирование требований по обеспечению заявки на участие в закупке и исполнению договора должно осуществляться в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

5.4.18. Заказчик или Организатор закупки вправе включить в закупочную документацию требование о раскрытии в составе заявки на участие в процедуре закупки информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по формам, установленным в документации процедуры закупки, с приложением соответствующих подтверждающих документов. Не предоставление данной информации может быть достаточным основанием для отказа в допуске Участника к процедуре закупки.

5.4.19. Закупочная документация перед размещением ее на официальном сайте подлежит утверждению Закупочной комиссией. По решению руководства Заказчика утверждение закупочной документации может быть передано Председателю Закупочной комиссии, если стоимость товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, не превышает 500 тысяч рублей либо 1 млн. рублей, в случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. рублей.

5.4.20. Руководитель Заказчика вправе утвердить закупочную документацию в случае:

- 1) закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с

пп.3.5.5 п.3.5.5;

2) прямой закупки;

3) закупки, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

5.4.21. Порядок проведения закупочной процедуры определяется в закупочной документации с учетом требований Порядка проведения процедур закупки товаров, работ, услуг.

5.4.22. До принятия решения о выборе победителя (определении единственного поставщика) процедуры закупки подразделением экономической безопасности Заказчика производится проверка информации об Участниках закупки, степени объективности информации, представленной о себе Участниками закупки, выявление и оценка рисков, связанных с установлением с ними контрагентских отношений, с последующим информированием Организатора закупки о результатах для учета данных в процессе оценки и рассмотрения заявок.

5.4.23. Если иного не было указано в извещении о закупке, подведение итогов закупки должно быть произведено в срок не более 30 календарных дней с даты вскрытия заявок (открытия доступа к заявкам при проведении закупки в электронной форме).

## **5.5. Заключение и исполнение договоров**

5.5.1. По итогам закупочных процедур, завершившихся решением о выборе победителя и заключении с ним договора или решением о заключении договора у Участника несостоявшейся конкурентной процедуры, проект договора составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (единственным поставщиком, Участником несостоявшейся конкурентной процедуры) в заявке, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации (при условии, что закупочная документация не предусматривает возможности использования проекта договора, предложенного Участником).

5.5.2. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны не противоречить требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.5.3. Договор с победителем процедуры закупки (единственным поставщиком, Участником несостоявшейся конкурентной процедуры), заключается после предоставления им обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям закупочной документации (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено в закупочной документации).

5.5.4. В случае если победитель процедуры закупки (единственный поставщик, Участник несостоявшейся конкурентной процедуры) не предоставил Заказчику в срок, указанный в закупочной документации, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель процедуры закупки (единственный поставщик, Участник несостоявшейся конкурентной процедуры) признается уклонившимся от заключения договора.

5.5.5. Признание победителя процедуры закупки (единственного поставщика, Участника несостоявшейся конкурентной процедуры) уклонившимся от заключения договора производится органом, осуществившим выбор победителя, либо принявшего решение о заключении договора с единственным поставщиком, с направлением уведомления уклонившемуся победителю процедуры закупки (единственному поставщику, Участнику несостоявшейся конкурентной процедуры).

5.5.6. В случае если победитель процедуры закупки (Участник несостоявшейся конкурентной процедуры) признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании в понуждении победителя процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер (при состоявшейся процедуре закупки).

5.5.7. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки (единственным поставщиком, Участником несостоявшейся конкурентной процедуры) могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки (единственного поставщика, Участника несостоявшейся конкурентной процедуры).

5.5.8. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки (единственного поставщика, Участника несостоявшейся конкурентной процедуры), запрещаются.

5.5.9. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению органа, осуществившего выбор победителя, либо принявшего решение о заключении договора с единственным поставщиком/ Участником несостоявшейся конкурентной процедуры, при согласии сторон, в случае:

- 1) Увеличения потребности Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 10% первоначального объема в сумме с сохранением цен за единицу продукции;
- 2) уменьшения сроков поставки/оказания услуг;
- 3) изменения цены договора осуществляется:
  - a) путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
  - b) в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
  - c) в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 4) если изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
- 5) Изменение условий договора по стоимости в сторону уменьшения, без изменения количества (объема) может производиться без согласования с закупочной комиссией.

При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.

5.5.10. Изменения существенных условий (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение) в подписанном договоре относительно указанных в итоговом протоколе должны быть размещены на официальном сайте, в течение 10 дней со дня подписания договора.

5.5.11. Изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей), относительно указанных в итоговом протоколе, в результате заключения дополнительных соглашений к договору должны быть размещены на официальном сайте, в течение 10 дней со дня подписания дополнительного соглашения.

5.5.12. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов, предусмотренных договором, включая:

- 1) взаимодействие с контрагентом по вопросам исполнения договора;
- 2) экспертизу представленных контрагентом результатов исполнения договора (его отдельных этапов);
- 3) приемку результатов исполнения договора (его отдельных этапов);
- 4) исполнение Заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
- 5) представление предложений по изменению, расторжению договора, применению мер

ответственности, предусмотренных договором.

- 5.5.13. Приемка результатов исполнения договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, либо контрагентом Заказчиком направляется письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.
- 5.5.14. Заказчик отказывает в приемке результатов исполнения договора в случае несоответствия представленных результатов (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) условиям договора, за исключением случая, когда выявленные нарушения не препятствуют приемке результатов исполнения договора и были устранены исполнителем договора.
- 5.5.15. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном договором, а также Гражданским кодексом Российской Федерации и локальными актами Заказчика.

## **6. Требования к Участникам закупки**

- 6.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением.
- 6.2. Существующие требования Заказчика и Организатора закупки к Участникам процедуры закупки должны содержаться в закупочной документации процедуры закупки. Для каждого требования к Участникам, в закупочной документации должна быть указана информация, позволяющая однозначно определить соответствие или несоответствие Участника процедуры закупки установленным требованиям.
- 6.3. Не допускается предъявлять к Участникам закупки, требования, которые не указаны в закупочной документации. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, применяются в равной степени ко всем Участникам закупки.
- 6.4. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:
- 1) быть правомочным заключать договор;
  - 2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию и(или) оформлению допуска на поставку товара, производство работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
  - 3) обладать необходимыми документами, подтверждающими соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, свидетельств Российского морского Регистра судоходства (РМРС), сертификатов ГОСТ Р, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.) на продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора (либо предоставить гарантии предоставления данных документов на продукцию после ее производства);
  - 4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
  - 5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

б) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

- 6.5. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в закупочной документации.
- 6.6. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у Участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/ соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.
- 6.7. При этом в закупочной документации должны быть установлены измеряемые требования с указанием четких параметров определения и предельных показателей достаточности и необходимости обладания Участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие Участника процедуры закупки установленным требованиям.
- 6.8. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об Участнике процедуры закупки в Федеральных реестрах недобросовестных поставщиков.
- 6.9. Требования к Участникам закупки, предусмотренные настоящим Положением, могут быть также установлены в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым Участником процедуры закупки для исполнения договора.
- 6.10. Сведения, представленные Участниками закупочной процедуры о себе и своей деятельности, могут быть проверены уполномоченными подразделениями или отдельными работниками Заказчика в соответствии с порядком проведения проверки представляемых сведений регулируемых соответствующим внутренним Положением Заказчика.

## **7. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки**

- 7.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе и запросе предложений Закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в закупочной документации.
- 7.2. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений могут быть:
- 1) цена договора, цена единицы продукции;
  - 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
  - 3) расходы на эксплуатацию товара;
  - 4) расходы на техническое обслуживание товара;
  - 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - 6) условия оплаты товара, работ, услуг;
  - 7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
  - 8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

- 9) квалификация Участника закупки:
- a) обеспеченность материально-техническими ресурсами при закупках, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг;
  - b) обеспеченность кадровыми ресурсами при закупках, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг;
  - c) опыт и репутация Участника процедуры закупки;
  - d) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- 10) соответствие технического предложения Участника закупочной документации;
- 11) иные разумные критерии, в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации.

7.3. В закупочной документации по проведению конкурса и запроса предложений должны быть установлены не менее двух критериев оценки.

7.4. Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации процедуры закупки.

7.5. Значимость критерия, указанного в подпункте 7.2 п. 7.2., при проведении конкурса и запроса предложений должна составлять не менее 50 процентов.

7.6. При установлении в закупочной документации возможности подачи альтернативного предложения по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в закупочной документации должен быть предусмотрен соответствующий порядок оценки.

7.7. При необходимости в закупочной документации можно устанавливать подкритерии указанных критериев оценки при условии установления порядка оценки по каждому из подкритериев.

## 8. Обеспечение заявки и исполнения договора

8.1. В закупочную документацию может быть включено требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать 5 процентов начальной цены договора (цены лота).

8.2. В закупочную документацию может быть включено требование об обеспечении исполнения договора и гарантийных обязательств, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, а также исполнения гарантийных обязательств по договору. Размер данного обеспечения не может превышать 25 процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки (единственным поставщиком), либо размера аванса. Срок обеспечения исполнения договора и гарантийных обязательств должен составлять срок исполнения обязательств, включая гарантийное обслуживание, по договору с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 30 дней.

8.3. Обеспечение заявки, исполнения договора и гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, *и/или* передачи Заказчику/Организатору закупки в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) или иными видами обеспечения, указанными в закупочной документации.

8.4. Срок предоставления Участником обеспечения заявки, исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств должен быть установлен в документации процедуры закупки.

8.5. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, если в закупочной документации не установлено иное, Заказчик (Организатор закупки) возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 5-ти рабочих дней со дня:

- 1) размещения на официальном сайте извещения об отказе от проведения процедуры



закупки - Участникам, подавшем заявки на участие в процедуре закупки;

2) поступления Организатору закупки уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - Участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки и представившему такой отзыв. В случае если на конверте с заявкой не указаны сведения о подавшем ее лице, Заказчик (Организатор закупки) обязан вернуть обеспечение заявки Участнику, отозвавшему заявку, в течение 5 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

3) подписания протокола вскрытия заявок (открытия доступа к заявкам при проведении закупки в электронной форме) - Участникам, подавшим заявки после окончания срока их приема;

4) подписания протокола рассмотрения заявок - Участникам, подавшим заявки на участие и не допущенным к участию в процедуре закупки;

5) подписания итогового протокола - Участникам процедур закупки, которые участвовали, но не выбраны в качестве победителей процедуры закупки/Участника несостоявшейся конкурентной процедуры, кроме Участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора - победителю процедуры закупки (единственному поставщику/Участнику несостоявшейся конкурентной процедуры);

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

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

9) со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с Участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому Участнику.

8.6. В случае уклонения победителя процедуры закупки (единственного поставщика, Участника несостоявшейся конкурентной процедуры) от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

8.7. В случае уклонения Участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

## **9. Ответственность участников закупочной деятельности**

9.1. Все лица, являющиеся участниками закупочной деятельности со стороны Заказчика в соответствии с настоящим Положением и осуществляющие свою деятельность в рамках отношений трудового характера, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований данного Положения.

9.2. Наложение дисциплинарных взысканий за некачественное, несвоевременное или недобросовестное выполнение своих обязанностей осуществляется в соответствии с положениями Трудового Кодекса РФ и локальных документов Заказчика на основании приказа руководства.

9.3. В рамках проведения закупочной деятельности Инициатор закупки ответственен за:

- 1) своевременное и полное предоставление потребностей в закупке продукции в соответствии с внутренними документами Заказчика;
- 2) своевременное и полное предоставление требований к предмету закупки, условиям поставки, поставщику/подрядчику, а также разъяснений таких требований;
- 3) инициирование внесения изменений в План закупки товаров, работ, услуг в соответствии с внутренними документами Заказчика;
- 4) инициирование внеплановых закупок в соответствии с внутренними документами Заказчика
- 5) формирование лотов при разработке Плана закупки;
- 6) определение способа закупки при разработке Плана закупки.

9.4. В рамках проведения закупочной деятельности Группа определения цен ответственна за своевременное **и обоснованное** предоставление начальной (максимальной) цены договора (лота) или сведений о принятом решении не указывать начальную цену.

9.5. В рамках проведения закупочной деятельности Организатор закупки ответственен за:

- 1) своевременную разработку Плана закупки, внесение изменений в План закупки в соответствии с внутренними документами Заказчика;
- 2) проведение закупок в соответствии с Планом закупки в соответствии с п.5.3.2, п.5.3.3, п.5.3.5;
- 3) своевременное размещение на официальном сайте Плана закупки и сведений о закупках;
- 4) своевременную подготовку закупочной документации и проведение закупочных процедур;
- 5) ведение учет и отчетность по закупочной деятельности в соответствии с действующими у Заказчика регламентными документами;
- 6) хранение документов о проведении закупочной процедуры, подготовленных на бумажных носителях.

9.6. В рамках проведения закупочной деятельности Исполнитель договора ответственен за:

- 1) разработку и согласование проектов договоров перед проведением закупки;
- 2) организация заключения договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, закупочной документации, с учетом преддоговорных переговоров (если они проводились) и принятого предложения поставщика;
- 3) контроль за соблюдением контрагентом условий договора;
- 4) выполнение иных функций, связанных с заключением и контролем исполнения договора.

9.7. Распределение функций между Заказчиком и СЗО определяется договором, подписанным между ними.

9.8. В рамках проведения закупочной деятельности Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для проведения выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о выборе способа закупки;
- 2) о выборе формы закупки (электронная, неэлектронная);
- 3) об утверждении закупочной документации;
- 4) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 5) о выборе победителя процедуры закупки;
- 6) о заключении договора с единственным поставщиком, Участником несостоявшейся конкурентной процедуры;
- 7) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 8) о проведении коммерческих переговоров (переторжки) в рамках проводимых процедур закупки;
- 9) о проведении закупки путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

9.9. В рамках проведения закупочной деятельности руководство Заказчика ответственно за:

- 1) соответствие закупочной деятельности Заказчика действующим нормативным,

- регламентным документам Заказчика и требованиям законодательства Российской Федерации;
- 2) исполнение утвержденного Плана закупки;
  - 3) организация контроля не превышения лимита совокупного объема малых закупок;
  - 4) своевременное предоставление отчетности по закупочной деятельности в соответствии с требованиями регламентирующих документов Заказчика и законодательства Российской Федерации;
  - 5) принятие решений о проведении внеплановой закупки, в том числе о способе проведения внеплановых закупок;
  - 6) принятие решений о заключении договора с единственным поставщиком в соответствии с п.5.4.7.;
  - 7) принятие решений о составах Закупочных комиссий (постоянных и формируемых в рамках проведения отдельных закупочных процедур).

## **10. Контроль и отчетность**

- 10.1. Контроль над процессом проведения закупки продукции осуществляется на предмет:
  - 1) выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением о закупке, законодательством Российской Федерации, а также иными внутренними нормативными документами Заказчика, регламентирующими закупочную деятельность;
  - 2) соответствия принимаемых решений в области закупок (в т.ч. решений о результатах закупки) интересам Заказчика;
  - 3) соответствия фактически проведенных процедур утвержденному Плану закупки товаров, работ, услуг;
  - 4) выполнения ключевых показателей эффективности закупки, в случае их установления;
  - 5) своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.
- 10.2. Текущий контроль закупочной деятельности производится ЦЗК.
- 10.3. Кроме ЦЗК и структурного подразделения Заказчика, к основным функциональным задачам (обязанностям) которого относится обеспечение деятельности Заказчика в области закупки продукции, контроль над проведением закупки также может осуществляться другими структурными подразделениями Заказчика и ОАО «ОСК» в соответствии с их компетенцией и полномочиями, а также по решению ЦЗК.
- 10.4. Формирование отчетности по закупочной деятельности производится в соответствии с требованиями регламентирующих документов Заказчика и законодательства Российской Федерации.

## **11. Общие требования**

- 11.1. При проведении закупочной деятельности используются актуальные на момент проведения закупочной процедуры версии регламентирующих документов, обозначенных в настоящем Положении, утвержденные уполномоченным органом.
- 11.2. Вступление в действие пп. 1) п.3.5.6 производится с момента утверждения в установленном порядке Перечня безальтернативных поставщиков по видам товаров, работ, услуг. До указанного момента Заказчик вправе производить закупки у обществ Группы ОАО «ОСК» на неконкурентной основе.
- 11.3. Стоимость товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупочной процедуры, в рамках данного документа, если не указано иное, установлена с учетом всех сопутствующих услуг, налогов и сборов.
- 11.4. Сроки исполнения операций в рамках данного документа, если не указано иное, установлены в календарных днях.
- 11.5. Течение срока, определенного периодом времени, начинается на следующий день после

календарной даты или наступления события, которыми определено его начало.

- 11.6. В случае если день исполнения срока приходится на выходной или нерабочий праздничный день, срок переносится на следующий за ним ближайший рабочий день (ст.193 ГК РФ).
- 11.7. Размещение протоколов, составляемых в ходе закупки, на официальном сайте осуществляется без указания состава Закупочной комиссии, обсуждений в рамках заседания и детальных сведений об оценке предложений Участников в разрезе критериев.
- 11.8. Датой подписания протоколов, составляемых в ходе закупки, является дата подписания протокола Председателем комиссии/заместителем Председателя комиссии, либо с даты подписания председательствующего в случае проведения заседания без присутствия Председателя/заместителя Председателя. Дата подписания должна быть не позднее 10 дней с даты заседания комиссии.
- 11.9. Срок хранения документов о проведении закупочной процедуры, подготовленных на бумажных носителях, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не менее 3-х лет со дня подписания договора по итогам проведения такой процедуры.
- 11.10. При привлечении стороннего Организатора закупки отчет о выполнении процедур вместе с оригиналами всех документов хранится у Организатора закупки.