
УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров ЗАО СПГ
Протокол № 42 от 28 февраля 2013 г.

"28" февраля 2013

**Положение
о закупках Закрытого акционерного общества
«Стратеджи Партнерс Групп»
(новая редакция)**

г. Москва 2013г.

Оглавление

1.	Общие положения	3
2.	Способы закупок и условия их применения	3
3.	Документооборот в электронной форме.....	7
4.	Права и обязанности сторон, участвующих в закупках	8
5.	Требования к Участникам закупочных процедур.....	9
6.	Критерии определения победителей закупочных процедур	10
7.	Информационное обеспечение закупки.....	10
8.	Порядок проведения конкурса.....	12
9.	Порядок проведения электронного аукциона	16
10.	Порядок проведения запроса предложений	18
11.	Порядок проведения запроса котировок	20
12.	Порядок проведения конкурентного анализа.....	22
13.	Порядок проведения закупки у единственного источника.....	22
14.	Порядок проведения квалификационного отбора	22
15.	Порядок подготовки, заключения и контроля исполнения договоров.....	24
16.	Порядок ведения Реестра аккредитованных поставщиков	25
17.	Работа с жалобами Участников закупочных процедур.....	26
18.	Взаимодействие с официальным сайтом	26
19.	Утверждение Положения	27
	Приложение 1	28

1. Общие положения

- 1.1. Положение о закупках Закрытого акционерного общества «Стратеджи Партнерс Групп» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011г (далее Закон).
- 1.2. Закрытое акционерное общество «Стратеджи Партнерс Групп» (далее Общество) при закупке Продукции руководствуется следующими принципами:
 - информационная открытость Закупки;
 - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам Закупки;
 - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, сокращение издержек Общества;
 - отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам Закупки;
 - своевременное и полное удовлетворение потребностей Общества в товарах, работах, услугах с оптимальным сочетанием цены, качества и надежности;
 - обеспечение состязательности предложений Участников Закупочной процедуры с целью получения Обществом лучших условий поставки Продукции.
- 1.3. Положение определяет порядок проведения закупок для нужд Общества, регулирует взаимоотношения с Участниками Закупочных процедур, устанавливает единые правила выбора Способов закупки и выбора Поставщика.
- 1.4. Общество при Закупке Продукции руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Банка России, настоящим Положением.
- 1.5. В целях создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества, эффективного использования денежных средств и согласно принципу реализации мер, направленных на сокращения издержек заказчика товаров, работ и услуг, установленных ст.1 и ст.3 Закона Общество может проводить совместные Закупочные процедуры с материнской компанией при наличии потребности в одноименных товарах, одноименных работах, одноименных услугах.
- 1.6. Общество прибегает к совместной с материнской компанией Закупочной процедуре в тех случаях, когда самостоятельное осуществление соответствующих процедур является экономически менее выгодным.

2. Способы закупок и условия их применения

2.1. Способы закупок, применяемые Обществом

- 2.1.1. **Конкурс** – форма торгов, конкурентный Способ закупки, при котором Общество на основании принятых критериев и порядка оценки и сопоставления Заявок определяет Победителя конкурса, предложившего наиболее выгодные для Общества условия исполнения договора.
- 2.1.2. **Электронный аукцион** – форма торгов, конкурентный Способ закупки, при котором Участники в режиме реального времени имеют возможность многократно

выставлять ценовые предложения на ЭТП, предварительно соглашаясь на выполнение всех требований Документации.

Победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену.

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

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

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

Победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену.

- 2.1.5. **Конкурентный анализ** - конкурентный Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется поставщику, выбранному на основании анализа цен Продукции, опубликованных в открытых источниках.

Победителем признается поставщик, предлагающий наименьшую цену на Продукцию, соответствующую требованиям Общества.

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

2.2. Условия применения Способов закупки

- 2.2.1. Закупка Продукции производится Обществом преимущественно путем проведения запроса предложений, запроса котировок и конкурентного анализа.

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

Запрос котировок может проводиться в любом из следующих случаев:

- с целью обеспечения бесперебойной работы Общества необходимо ограничить сроки Закупки;
- стоимость закупаемой Продукции не превышает 10 миллионов рублей.

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

Запрос предложений может проводиться в любом из следующих случаев:

- с целью обеспечения бесперебойной работы Общества необходимо ограничить сроки Закупки;
- стоимость закупаемой Продукции не превышает 10 миллионов рублей.

- 2.2.4. В случае, если стоимость Продукции превышает 500 тысяч рублей Общество проводит:

- Запрос предложений, если цена не является единственным критерием выбора Поставщика;
- Запрос котировок (в том числе в электронной форме), если цена является единственным критерием выбора Поставщика;
- Конкурентный анализ, если цена является единственным критерием выбора Поставщика и, одновременно, ценовые предложения Поставщиков доступны для сравнения в открытых информационных источниках.

- 2.2.5. Общество вправе провести Закупку у единственного источника в любом из следующих случаев:
- 2.2.5.1. Вследствие обстоятельств непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций (в том числе аварийных) и иных обстоятельств, когда требуются незамедлительные действия для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы Общества с целью своевременного исполнения обязательств Общества перед его клиентами;
 - 2.2.5.2. Приобретение услуг проводится у дочерних компаний, деятельность которых специально направлена на поставку соответствующих услуг¹;
 - 2.2.5.3. Поставщик является единственным производителем и поставщиком заявленной продукции или услуг;
 - 2.2.5.4. Проводится дополнительная Закупка продукции или услуг, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретенной продукцией или услугой, новая Закупка должна быть сделана только у того же Поставщика;
 - 2.2.5.5. Проводится Закупка по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения с одним Поставщиком, выбор которого осуществлен путем проведения конкурентной Закупочной процедуры;
 - 2.2.5.6. Производится оплата услуг связи (кроме мобильной), водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
 - 2.2.5.7. Имеется потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (за исключением случаев, при которых данные услуги могут предоставляться коммерческими организациями);
 - 2.2.5.8. Необходимые услуги оказываются театрами, учреждениями, осуществляющими концертную деятельность, концертными коллективами, а также конкретными физическими лицами (общественные и политические деятели, ученые, авторы книг, статей и иных публикаций, поэты, певцы, деятели кино, артисты, спортсмены, музыканты и т.п.) или их партнерами, агентами и иными представителями, уполномоченными (или обладающими правами) организовывать оказание услуг и выполнение работ данными физическими лицами или при их участии;
 - 2.2.5.9. Приобретаются преподавательские услуги физических лиц;
 - 2.2.5.10. Приобретаются услуги по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
 - 2.2.5.11. Приобретается авторская Продукция непосредственно у самих авторов;
 - 2.2.5.12. Приобретаются права пользования на конкретные объекты интеллектуальной деятельности непосредственно у самих правообладателей;
 - 2.2.5.13. Приобретается спонсорский пакет непосредственно у организаторов мероприятий;

¹ Стоимость услуг дочерних компаний не должна превышать рыночной стоимости услуг, оказываемых независимым Поставщиком услуг. Стоимость услуг дочерних компаний является объектом применения положений Федерального закона от 18.07.2011 г. №227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием принципов определения цен для целей налогообложения».

- 2.2.5.14. Приобретение услуг проводится у дочернего общества, входящего в группу ОАО «Сбербанк России», либо непосредственно у ОАО «Сбербанк России», в случае если такая услуга относится к основным направлениям деятельности;
- 2.2.5.15. Проводится закупка у Поставщика, выбранного материнской компанией в результате проведения конкурентных Закупочных процедур, либо в результате предварительного конкурсного отбора и включения Поставщика в Реестр аккредитованных поставщиков;
- 2.2.5.16. Заключается агентский договор или договор поручения;
- 2.2.5.17. Приобретается Инновационная продукция, не имеющая аналогов на рынке;
- 2.2.5.18. При закупке на сумму не более 500 000,00 рублей без налога на добавленную стоимость. Лимит, установленный в настоящем пункте, распространяется на закупки одноименных товаров, работ, услуг в течение одного квартала.
- 2.2.5.19. При приобретении готовых баз данных, статистических, маркетинговых, социологических, аналитических, технических, научных, юридических, финансовых исследований, заключений, обзоров, экспертиз, моделей и материалов;
- 2.2.5.20. Если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции или услуг;
- 2.2.5.21. При приобретении товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- 2.2.5.22. Возникла потребность в специальных товарах, работах, услугах, в соответствии с утвержденным Управляющим партнером перечнем специальных товаров (работ, услуг);
- 2.2.5.23. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы), а также закупка услуг по любому транспортному обслуживанию.
- 2.2.5.24. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и (или) представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи, визовое обеспечение и т.п.);
- 2.2.5.25. Приобретаются услуги нотариусов, патентных поверенных, регистраторов;
- 2.2.5.26. Приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Общества, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;
- 2.2.5.27. Осуществляется закупка продукции и услуг, если условиями ранее заключенного заказчиком договора, во исполнение которого проводится процедура закупки, прямо предусмотрено проведение закупок у конкретного поставщика.
- 2.2.5.28. Осуществляется закупка продукции и услуг в рамках реализации и/или исполнения контракта, который Заказчик выиграл в результате проведения соответствующей конкурсной процедуры (тендер, конкурс и т.д.) (субподряд).
- 2.2.5.29. Осуществляется закупка продукции и услуг в рамках реализации и/или исполнения государственного контракта, заключенного без проведения конкурентных процедур, финансирование по которому осуществляется за счет бюджетных средств, в случае если проведение Обществом конкурентных процедур закупок по поиску и привлечению субподрядчика несет риски нарушения сроков исполнения обязательств Общества перед Заказчиком по государственному контракту.

- 2.2.5.30. Если осуществляются закупки для обеспечения индивидуальных и коллективных нужд работников Компании, в том числе в сфере благотворительности и социального обеспечения, обучения, оздоровления, спорта, культурно-массовых мероприятий, проведения и участия в выставках, конференциях и иных представительских мероприятиях;
- 2.2.5.31. Если осуществляются закупки товаров, работ, услуг для нужд обеспечения безопасности, информационной защиты;
- 2.2.5.32. Если осуществляются закупки услуг СМИ, финансовых услуг, услуг, связанных с подбором персонала, услуг по изготовлению печатей, штампов, клише, факсимиле, бланков, услуг спутникового телевидения, услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования спутниковой связи, услуг стирки, химчистки белья и спецодежды, почтово-телеграфных услуг, услуг по дератизации, дезинфекции, услуг ЖКХ;
- 2.2.5.33. Если заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг с физическими лицами (включая индивидуальных предпринимателей, если они оказывают эти услуги лично, а не через нанятых работников) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами;
- 2.2.5.34. В иных случаях, когда личность контрагента имеет основополагающее значение в силу имеющегося у него эксклюзивного опыта, в том числе во взаимодействии с Обществом по вопросам, к которым (по подготовке к которым) он ранее привлекался (например, адвокатская деятельность, деятельность патентных поверенных, представительство в судебных и правоохранительных органах по начатым/текущим гражданским, уголовным, административным делам и т.п.).
- 2.2.6. Закупочные процедуры, за исключением Закупки у единственного источника, могут быть открытыми или с ограниченным количеством Участников. Процедуры с ограниченным количеством Участников могут проводиться в следующих случаях:
- 2.2.6.1. Если в силу действующего законодательства, специфики Продукции или структуры рынка, поставка закупаемой Продукции может быть проведена только ограниченным количеством поставщиков, перечень которых может быть достоверно определен Обществом. В данном случае к участию в Закупочной процедуре приглашаются все такие Поставщики;
- 2.2.6.2. Если раскрытие информации о планируемой Закупке, в том числе об условиях Закупки, может привести к снижению уровня безопасности Общества и его клиентов, к распространению информации об условиях защиты интересов Общества в судебных и иных органах, к потере конкурентных преимуществ Общества, ухудшению положения на рынке банковских услуг или снижению уровня безопасности проведения банковских операций материнской компанией или Обществом.

3. Документооборот в электронной форме

- 3.1. Документооборот между Участниками и Обществом (Заявки, разъяснения, изменения в Заявки, протоколы с решениями и иная документация) может осуществляться в электронной форме (электронный документооборот), средствами ЭТП.
- 3.2. Информация о возможности использования электронного документооборота указывается Обществом в Документации.
- 3.3. Для передачи электронных документов Участники Закупочной процедуры должны быть зарегистрированы на ЭТП. Регистрация Участников на ЭТП осуществляется в

- порядке, предусмотренном Регламентом работы ЭТП, размещенном на ЭТП. Плата за регистрацию на ЭТП с Участника не взимается.
- 3.4. Оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в Заявках Участников до момента окончания срока подачи предложений. С момента окончания срока подачи предложений, Оператор ЭТП предоставляет Обществу доступ к предложениям, поданным Участниками.
- 3.5. Порядок обмена электронными документами и ответственность сторон при обмене электронными документами, регулируется Регламентом работы ЭТП.

4. Права и обязанности сторон, участвующих в Закупках

4.1. Права и обязанности Общества

- 4.1.1. Общество вправе устанавливать в Документации требования к Участникам, закупаемой Продукции, условиям ее поставки и определять перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.
- 4.1.2. Общество вправе устанавливать в Документации требования о внесении Участником обеспечения выполнения своих обязательств по исполнению договора с целью минимизации рисков Общества.
- 4.1.3. Общество вправе устанавливать в Документации требования о соблюдении Участниками Закупочных процедур конфиденциальности (включая подписание соглашения о конфиденциальности).
- 4.1.4. Общество вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в Документации не было установлено дополнительных ограничений.
- 4.1.5. Общество вправе отказаться от проведения Закупки:
- при проведении Конкурса до момента вскрытия конвертов с Заявками Участников;
 - при проведении Электронного аукциона до окончания срока подачи заявок на участие в Электронном аукционе;
 - при проведении Закупочных процедур, не являющихся торгами, в любой момент.
- Общество размещает соответствующее извещение об отказе от проведения Закупки на своем сайте и/или официальном сайте Российской Федерации (далее официальный сайт) и, в случае проведения Закупочных процедур с ограниченным количеством Участников, информирует о принятом решении каждого Участника.
- 4.1.6. Общество не вправе предъявлять к Участникам Закупки, к закупаемой Продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в Закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в Документации о Закупке.
- 4.1.7. Требования, предъявляемые Обществом к Участникам Закупки, к закупаемой Продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке, установленные Обществом, применяются в равной степени ко всем Участникам Закупки, к предлагаемой ими Продукции, к условиям исполнения договора.
- 4.1.8. Иные права и обязанности Общества могут устанавливаться Документацией.

4.2. Права и обязанности Участника

- 4.2.1. Заявку на участие в открытых Закупочных процедурах вправе подать любое юридическое и физическое лицо (индивидуальный предприниматель) в соответствии с требованиями, установленными Документацией.
- 4.2.2. В Закупочных процедурах с ограниченным количеством Участников вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.
- 4.2.3. Участник любых Закупочных процедур имеет право:

- получать от Общества исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);
 - изменять, дополнять или отзываться свою Заявку до истечения срока подачи, если иное не предусмотрено Документацией;
 - обращаться к Обществу с вопросами о разъяснении Документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.
- 4.2.4. Участник обязан предоставлять:
- разъяснения по сведениям и документам, которые содержатся в Заявке;
 - образцы Продукции (если такое требование установлено Документацией).
- 4.2.5. Участники, подавшие конкурсные заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в конкурсных заявках до времени и даты вскрытия конвертов с заявками.
- 4.2.6. Участник обязан оформить с Обществом договорные отношения, если он выбран Победителем.
- 4.2.7. Иные права и обязанности Участников могут устанавливаться Документацией.

5. Требования к Участникам Закупочных процедур

- 5.1. Участник Закупочной процедуры должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:
- быть правомочным заключать договор;
 - обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
 - обладать необходимыми сертификатами на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;
 - не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которого приостановлена;
 - не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
 - обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;
 - генеральный директор и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики.
 - Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный федеральными законами «О закупках товаров, работ, услуг

отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011г, «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» № 94-ФЗ от 21.07.2005г.

- 5.2. При Закупке Продукции ИТ назначения Общество устанавливает следующее дополнительное требование к Участникам Закупочной процедуры:
- Участник не может одновременно поставлять Обществу ИТ оборудование, лицензии и лицензионную поддержку более чем четырех производителей, входящих в ежегодно утверждаемый список производителей, крупнейших по объему поставок Обществу;
- 5.3. Дополнительные требования к Участникам могут устанавливаться Документацией.

6. Критерии определения Победителей закупочных процедур

- 6.1. При определении Победителя Закупочных процедур применяются следующие критерии оценки заявок Участников:
- цена Продукции;
 - функциональные характеристики, потребительские свойства и/или качественные характеристики Продукции;
 - условия оплаты Продукции (срок оплаты, размер аванса);
 - условия поставки Продукции (сроки поставки, порядок доставки);
 - квалификация Участника (опыт и репутация, обеспеченность производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора);
 - расходы на эксплуатацию товара;
 - расходы на техническое обслуживание товара;
 - объем и срок предоставления гарантий качества Продукции (в том числе наличие (разветвленность) сети гарантийного и послегарантийного сервисного обслуживания).
- 6.2. Обществом в Документации могут быть установлены иные критерии оценки заявок Участников, при этом не устанавливаются неизмеряемые критерии.
- 6.3. Исчерпывающий перечень критериев, применяемых при определении Победителя конкретной Закупочной процедуры, и порядок оценки и сопоставления предложений Участников устанавливается в Документации.

7. Информационное обеспечение Закупки

7.1. Извещение о проведении Закупки и закупочная Документация

7.1.1. Общество размещает на сайте Общества и/или на официальном сайте²:

- Извещение о проведении Закупочной процедуры;
- Документацию.

7.1.2. При проведении Закупочной процедуры с ограниченным количеством Участников Общество в произвольной форме готовит и направляет Участникам Приглашение к участию в Закупочной процедуре.

7.1.3. Извещение о проведении Закупочной процедуры должно включать следующие сведения:

² В случае отсутствия собственного сайта Общества и невозможности размещения информации о закупках на официальном сайте в связи с техническими неполадками, информация о закупках размещается на сайте Банка.

- Способ закупки (конкурс, электронный аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением Способ закупки);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- адрес, по которому Общество принимает Заявки Участников;
- предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции;
- место поставки Продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления Документации;
- место и дата рассмотрения предложений Участников Закупки и подведения итогов Закупки.

Документация должна включать следующие сведения:

- установленные Обществом требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия Продукции потребностям Общества;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в Закупке;
- требования к описанию Участниками поставляемой Продукции, которая является предметом Закупки, ее функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты Продукции;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в Закупке;
- порядок и время проведения торгов (для электронного аукциона);
- требования к Участникам Закупки и перечень документов, представляемых Участниками Закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам Закупки разъяснений положений Документации;
- место и дата рассмотрения предложений Участников Закупки и подведения итогов Закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке;
- порядок оценки и сопоставления предложений Участников Закупки;
- установленные Обществом требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, иные требования, связанные с определением соответствия Продукции потребностям Общества, а также иные сведения, не влекущие угрозу для безопасности Общества и его клиентов и не приводящие к необоснованной потере Обществом конкурентных преимуществ;
- проект договора (или существенные условия), заключаемого с Победителем Закупочной процедуры.

7.1.4. При многоэтапной процедуре Закупки высокотехнологичных товаров и сложных услуг в Документации приводятся основные требования к Продукции и исполнению договора (условиям договора). Проект договора включается в состав Документации при проведении последнего этапа Закупочной процедуры после

определения способов наилучшего удовлетворения потребностей Общества и уточнения требований к предмету Закупки (окончательного формирования условий договора).

- 7.1.5. В случаях, предусмотренных в пункте 15.5. настоящего Положения, в Документации может быть предусмотрена оплата по факту поставки Продукции на основании выставленного Поставщиком разового счета (без заключения договора в виде единого документа).

7.2. Разъяснения положений Документации, внесение изменений в Извещение о Закупочной процедуре и Документацию

- 7.2.1. Любой Участник вправе направить в письменной форме в указанный в Документации адрес Общества, запрос о разъяснении положений Документации. Общество вправе не отвечать на запрос Участника, если он поступил позднее, чем за 5 рабочих дней до срока окончания подачи Заявок.
- 7.2.2. Общество после получения запроса от Участника в течение 3 рабочих дней осуществляет подготовку разъяснений, направляет их Участнику, подавшему запрос, и размещает разъяснения на сайте Общества и/или официальном сайте, сайте ЭТП (в случае проведения электронного аукциона) без указания Участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации не должно изменять Документацию.
- 7.2.3. В случае проведения Закупочной процедуры с ограниченным количеством Участников Общество принимает запросы только от приглашенных Участников.
- 7.2.4. Общество по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию и Извещение о Закупочной процедуре.
- 7.2.5. Изменения, вносимые в Извещение о Закупочной процедуре и Документацию, размещаются Обществом на сайте Общества и/или официальном сайте в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений.
- 7.2.6. В зависимости от характера изменений, внесенных в Документацию, по решению Общества может быть продлен срок окончания подачи Заявок. В случае проведения открытого конкурса или электронного аукциона новый срок окончания подачи конкурсных заявок должен быть установлен не ранее 15 календарных дней со дня размещения изменений на сайтах.

8. Порядок проведения конкурса

- 8.1. Конкурс, проводимый Обществом, может быть открытым или с ограниченным составом Участников, одноэтапным или многоэтапным. Порядок проведения конкурса, в том числе количество этапов, указывается в Документации.
- 8.2. Этапом конкурса может быть электронный аукцион, проводимый среди Участников конкурса, допущенных до данного этапа.

8.3. Размещение Извещения о проведении конкурса и Документации

- 8.3.1. Общество не менее чем за 20 календарных дней до даты окончания приема Конкурсных заявок размещает на сайте Общества и/или официальном сайте, сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) Извещение и Документацию.
- 8.3.2. Общество вправе направить Извещение и Документацию Поставщикам, включенным в Реестр аккредитованных поставщиков и/или Поставщикам, осуществляющим поставку Обществу закупаемой Продукции.
- 8.3.3. При проведении конкурса с ограниченным количеством Участников Общество направляет приглашение к участию в конкурсе, извещение и Документацию

Поставщикам, приглашаемым к участию в конкурсе. Такими Поставщиками могут быть:

- Поставщики, включенные в Реестр аккредитованных поставщиков Общества по предмету Закупки, соответствующему предмету конкурса;
- иные компании, перечень которых определяется Обществом в соответствии с п. 2.2.6. Положения.

8.4. Подача заявок на участие в конкурсе

- 8.4.1. Для участия в конкурсе (этапе конкурса) Участник должен подать конкурсную заявку в сроки и по форме, установленные Документацией.
- 8.4.2. Участник может подать только одну конкурсную заявку в отношении предмета конкурса (каждого лота). Конкурсная заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте или электронной форме.
- 8.4.3. В случае подачи конкурсной заявки в письменной форме на конверте указывается:
- адрес приема заявок;
 - наименование Участника;
 - наименование конкурса, на участие в котором подается данная конкурсная заявка.
- 8.4.4. Конкурсная заявка подается Участником в виде оформленных отдельно групп документов:
- группа 1 «Выписка из ЕГРЮЛ»;
 - группа 2 «Общие документы. Документы финансовой отчетности»;
 - группа 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы»;
 - группа 4 «Предложения об условиях исполнения договора. Квалификационные документы».
- 8.4.5. Если Поставщик включен в Реестр аккредитованных поставщиков, документы групп 1-3 не предоставляются.
- 8.4.6. Требования к форме и составу документов, включенных в конкурсную заявку, устанавливаются Документацией.
- 8.4.7. Участник должен предоставить эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, каталоги, образцы, опытные экземпляры, макеты закупаемой Продукции, если такое требование установлено Документацией.
- 8.4.8. Непредоставление Участником документов и/или сведений, образцов и т.п., и/или их ненадлежащее оформление может являться основанием отклонения конкурсной заявки Участника.
- 8.4.9. Участник вправе отозвать или изменить поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.

8.5. Порядок вскрытия конкурсных заявок

- 8.5.1. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок осуществляется на заседании Комиссии.
- 8.5.2. Общество обязано обеспечить целостность конвертов с конкурсными заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в них, до их непосредственного вскрытия.
- 8.5.3. При вскрытии каждого конверта с конкурсной заявкой на заседании Комиссии объявляется следующее:
- наименование Участника и его организационно-правовая форма;
 - ценовое предложение и/или иное существенное условие поставки Продукции;
 - перечисляются документы (группы документов), находящиеся в конверте.

Изменения конкурсной заявки (в случае их своевременного поступления) вскрываются на заседании Комиссии одновременно с конкурсной заявкой, в отношении которой они поступили.

- 8.5.4. После вскрытия конвертов с конкурсными заявками коммерческие предложения визируются Председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем Председателя Комиссии) и Секретарем.
- 8.5.5. Вскрытые Конверты с конкурсными заявками Участникам не возвращаются.
- 8.5.6. Общество не вскрывает конверты с конкурсными заявками и/или изменениями к конкурсным заявкам:
 - поступившие после срока окончания подачи конкурсных заявок;
 - имеющие существенные повреждения.Невскрытые конверты Участникам не возвращаются.
- 8.5.7. В случае подачи Участниками документов в электронной форме, Общество получает доступ к поданным конкурсным заявкам в момент окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (этапе конкурса).
- 8.5.8. По результатам вскрытия конкурсных заявок формируется Протокол с указанием перечня Участников, от которых поступили конкурсные заявки на участие в конкурсе. Указанный протокол публикуется на сайте Общества и/или официальном сайте и сайте Оператора ЭТП в течение 3 рабочих дней со дня подписания.
- 8.5.9. Если на Конкурс поступила только одна конкурсная заявка или не поступило ни одной заявки, Конкурс признается несостоявшимся. В данном случае Общество принимает одно из следующих решений:
 - о проведении нового Конкурса;
 - об использовании иного Способа закупки;
 - о продлении срока предоставления Заявок;
 - о рассмотрении единственной поступившей конкурсной заявки (с возможным заключением договора с Участником);
 - об отказе от проведения Закупки.

8.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок

- 8.6.1. В процессе рассмотрения конкурсных заявок Общество проверяет:
 - правильность оформления документов;
 - комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
 - соответствие Участников квалификационным требованиям, указанным в Документации (включая финансовое состояние, надежность Участника);
 - соответствие конкурсной заявки требованиям Документации к предмету Закупки и условиям выполнения договора.
- 8.6.2. По результатам рассмотрения конкурсных заявок формируется протокол рассмотрения конкурсных заявок с перечнем Участников, чьи конкурсные заявки не соответствуют требованиям Документации и подлежат отклонению.
- 8.6.3. Протокол рассмотрения конкурсных заявок размещается на сайте Общества и/или, официальном сайте и сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.
- 8.6.4. К оценке и сопоставлению конкурсных заявок допускаются только те конкурсные заявки, которые не были отклонены.
- 8.6.5. При многоэтапном конкурсе по завершении рассмотрения конкурсных заявок Общество составляет и утверждает перечень Участников, допущенных к следующему этапу конкурса. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения указанного перечня, Общество направляет перечисленным в нем Участникам и размещает на сайте Общества и/или официальном сайте и сайте Оператора ЭТП (в

случае электронного документооборота) уведомления о допуске к следующему этапу конкурса.

- 8.6.6. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в соответствии с опубликованным порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок.
- 8.6.7. По результатам оценки заявок Участников Общество принимает решение о выборе Победителя (Победителей) либо (при многоэтапном конкурсе) о составе Участников, допущенных к следующему этапу.
- 8.6.8. Решение о проведении следующих этапов и их количестве принимает Комиссия. Информация о сроках проведения следующих этапов доводится до Участников конкурса в письменном виде, а в случае подачи Участниками документов в электронной форме – средствами ЭТП, а также размещается на сайте Общества и/или официальном сайте в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

8.7. Проведение переговоров в качестве этапа конкурса

- 8.7.1. Проведение переговоров в качестве этапа конкурса используется при Закупках сложной Продукции для уточнения требований к Продукции, способов наилучшего удовлетворения потребностей Общества, возможностей рынка.
- 8.7.2. Общество проводит переговоры только с Участниками, которые предварительно были допущены к участию в переговорах.
- 8.7.3. Очередность переговоров устанавливает Общество. Переговоры могут проводиться в отношении любых требований Общества и любых предложений Участника, касающихся свойств и характеристик Продукции, условий оплаты, сроков поставки, а также иных условий исполнения договора.
- 8.7.4. На процедуре переговоров интересы Участника должны представлять лица, уполномоченные от его имени вести данные переговоры и заявлять обязательные для Участника условия исполнения договора.
- 8.7.5. Все Участники переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность при их проведении.
- 8.7.6. Все достигнутые в ходе переговоров договоренности между Участником и Обществом протоколируются. Каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении переговоров представителями Общества и представителями Участника.
- 8.7.7. По результатам проведенных переговоров Общество вносит уточнения в требования к закупаемой Продукции и порядок оценки и сопоставления Заявок (готовит новые требования и порядок оценки и сопоставления Заявок), и вносит соответствующие изменения в Документацию, на основании которой проводится следующий этап конкурса.

8.8. Проведение электронного аукциона в качестве этапа конкурса

- 8.8.1. Проведение электронного аукциона в качестве последнего этапа конкурса после уточнения требований к Продукции осуществляется на ЭТП для определения наилучшего предложения по цене среди Участников, конкурсные заявки которых признаны соответствующими требованиям Документации.
- 8.8.2. Электронный аукцион проводится в порядке, предусмотренном п. 9.4 Положения, за исключением срока уведомления участников о проведении электронного аукциона, который в случае проведения электронного аукциона в качестве этапа конкурса должен быть не менее двух рабочих дней до даты проведения электронного аукциона.
- 8.8.3. В случае проведения Электронных торгов как этапа конкурса, в качестве окончательных предложений Участника по цене рассматриваются подтверждения ценовых предложений, направленных Участником Оператору ЭТП в соответствии с п. 9.4.6 Положения.

8.9. Подача Участником окончательных предложений при многоэтапном конкурсе

- 8.9.1. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Общество предлагает Участникам, допущенным до данного этапа, предоставить окончательные предложения об условиях исполнения договора.
- 8.9.2. Предложения об условиях исполнения договора предоставляются Участниками в сроки и по форме, установленными Документацией в соответствии с п.8.4. Положения. Учредительные документы, документы финансовой отчетности и иные документы, предоставленные в составе конкурсной заявки, повторно не предоставляются.

8.10. Подведение итогов конкурса

- 8.10.1. Решение о выборе Победителя принимается Обществом в соответствии с принятым для данного конкурса порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок, в сроки, установленные Документацией.
- 8.10.2. Победителем конкурса признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора.
- 8.10.3. Общество составляет и подписывает протокол подведения итогов конкурса с информацией о Победителе или о признании конкурса не состоявшимся, если конкурсные заявки всех Участников были признаны не соответствующими требованиям Документации.
- 8.10.4. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурса, указанный протокол размещается на сайте Общества и/или официальном сайте.
- 8.10.5. В случае проведения конкурса с ограниченным количеством Участников Общество направляет протокол подведения итогов конкурса Участникам конкурса и размещает на сайте Общества и/или официальном сайте.
- 8.10.6. После размещения информации о результатах конкурса Общество осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю конкурса для подписания.
- 8.10.7. В случае отказа Победителя конкурса от заключения договора Общество может принять одно из следующих решений:
- направить предложение о заключении договора Участнику, занявшему второе место при оценке и сопоставлении заявок;
 - провести процедуру конкурса (этапа конкурса) или иную Закупочную процедуру повторно.

9. Порядок проведения электронного аукциона

- 9.1. Электронный аукцион может быть открытым или с ограниченным количеством участников. Порядок проведения электронного аукциона указывается в Документации.

9.2. Размещение Извещения о проведении электронного аукциона и Документации

- 9.2.1. Общество в срок не позднее, чем за 20 календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе размещает на сайте Общества и/или официальном сайте и на сайте Оператора ЭТП Извещение о проведении электронного аукциона и Документацию, включающую проект договора.
- 9.2.2. Общество также вправе направить Извещение и Документацию Поставщикам, включенным в Реестр аккредитованных поставщиков и/или Поставщикам, осуществляющим поставку Обществу закупаемой Продукции.
- 9.2.3. При проведении электронного аукциона с ограниченным количеством Участников, Общество направляет приглашение к участию в электронном

аукционе, Извещение и Документацию Поставщикам, приглашаемым к участию в электронном аукционе. Такими Поставщиками могут быть:

- Поставщики, включенные в Реестр аккредитованных поставщиков Общества по предмету Закупки, соответствующему предмету аукциона;
- Иные компании, перечень которых определяется Обществом в соответствии с п. 2.2.6 Положения.

9.3. Подача заявок Участников на участие в электронном аукционе

9.3.1. Участник подает заявку на участие в электронном аукционе через сайт Оператора ЭТП.

9.3.2. Заявка на участие в электронном аукционе содержит следующие группы документов:

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

9.3.3. В случае, если Поставщик включен в Реестр аккредитованных поставщиков, документы групп 1-3 не предоставляются.

9.3.4. В случае, если на момент срока окончания подачи заявок не поступило ни одной заявки на участие в электронном аукционе, электронный аукцион признается несостоявшимся, о чем указывается в Протоколе рассмотрения заявок. В этом случае Общество принимает одно из следующих решений:

- о проведении нового электронного аукциона;
- об использовании иного Способа закупки;
- о продлении срока предоставления заявок на электронный аукцион;
- об отказе от проведения Закупки.

9.3.5. В случае, если на момент окончания срока подачи заявок поступила только одна заявка на участие в электронном аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Общество заключает договор с Участником, подавшим данную заявку, по цене, равной начальной (максимальной) стоимости аукциона, определенной в соответствии с Документацией.

9.4. Проведение электронного аукциона

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

9.4.2. В ходе электронного аукциона Участники подают предложения по снижению цены по каждому лоту, при этом в случае, если Участником предложена цена, равная цене другого Участника, лучшим признается предложение, поданное ранее.

9.4.3. В процессе проведения электронного аукциона Участникам доступна информация о лучшей цене по лоту без наименования Участника, предлагающего данную цену. Если электронный аукцион проводится в качестве этапа конкурса, в порядке оценки и сопоставления заявок которого критерий цены имеет вес менее 100%, в качестве лучшей цены Участнику доступна информация о приведенной лучшей

цене, рассчитанной в соответствии с оценкой предложения Участника по неценовым критериям.

- 9.4.4. Электронный аукцион признается не состоявшимся в случае, если в течение 1 часа всего хода электронного аукциона ни один из Участников не подал предложение о цене лота или было подано предложение только от одного Участника.
- 9.4.5. По результатам проведения электронного аукциона формируется Протокол проведения электронного аукциона, размещаемый на ЭТП.
- 9.4.6. В течение 2 часов после завершения электронного аукциона, Участники обязаны заверить печатью организации свои последние ценовые предложения, сделанные в ходе торгов, и направить электронную копию данного документа Оператору ЭТП.

9.5. Подведение итогов электронного аукциона

- 9.5.1. Общество рассматривает заявки Участников, подтвердивших свои ценовые предложения, в порядке возрастания предложенной в ходе торгов цены.
- 9.5.2. В ходе рассмотрения заявки на участие в электронном аукционе Общество принимает решение о соответствии Участника электронного аукциона и предлагаемой им Продукции требованиям, установленным Документацией.
- 9.5.3. Рассмотрение заявок производится до выявления первой заявки, для которой установлено соответствие Участника и предлагаемой им Продукции требованиям Общества.
- 9.5.4. На основании рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе Общество составляет и подписывает Протокол подведения итогов электронного аукциона, в котором указывает решение, принятое в отношении каждой рассмотренной заявки, и размещает его на сайте Общества и/или сайте Оператора ЭТП и официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня его подписания. В случае проведения электронного аукциона с ограниченным количеством Участников протокол подведения итогов электронного аукциона направляется средствами ЭТП Участникам, чьи заявки были рассмотрены Обществом.
- 9.5.5. Общество направляет Участнику, в отношении заявки которого принято решение о соответствии Участника и предлагаемой им Продукции требованиям Документации, предложение о заключении договора. Для заключения договора Участник обязан в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного предложения предоставить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, поданных им в электронном виде в составе заявки на участие в электронном аукционе.
- 9.5.6. В случае непредставления документов, Общество повторно рассматривает заявки на участие в электронном аукционе в порядке, предусмотренном п. 9.5.1- 9.5.5, исключая из рассмотрения заявку Участника, не предоставившего документы.

10. Порядок проведения запроса предложений

- 10.1. Запрос предложений может быть открытым или с ограниченным составом Участников, одноэтапным или многоэтапным. Порядок проведения запроса предложений указывается в Документации.

10.2. Размещение приглашения к участию в запросе предложений и Документации

- 10.2.1. Общество в срок не позднее, чем за пять календарных дней до предполагаемой даты окончания приема предложений размещает на сайте Общества и/или официальном сайте и сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) Извещение о проведении запроса предложений и Документацию.

- 10.2.2. Общество вправе направить Извещение о проведении запроса предложений и Документацию Поставщикам, включенным в Реестр аккредитованных поставщиков и/или Поставщикам, осуществляющим поставку Обществу закупаемой Продукции.
- 10.2.3. При проведении запроса предложений с ограниченным количеством Участников, Общество в установленные Обществом сроки направляет приглашение к участию в запросе предложений, Извещение о проведении запроса предложений и Документацию Поставщикам, приглашаемым к участию в запросе предложений. Такими Поставщиками могут быть:
- Поставщики, включенные в Реестр аккредитованных поставщиков Общества по предмету Закупки, соответствующему предмету запроса предложений.
 - Иные компании, перечень которых определяется Обществом в соответствии с п. 2.2.6 Положения.

10.3. Прием предложений Участников

- 10.3.1. Участник может подать только одно Предложение в отношении предмета Закупки. Предложение подается в Общество в письменном виде или электронной форме. Форма и сроки подачи Предложений указываются в Документации.
- 10.3.2. В случае, если в Документации было установлено требование к квалификации Участника, то Предложение должно включать квалификационные документы, требования к составу которых указываются в Документации.
- 10.3.3. В случае подачи Участниками Предложений в электронной форме, Оператор ЭТП предоставляет Обществу доступ к ним в момент окончания срока подачи заявок.
- 10.3.4. Предложения, поступившие после срока подачи, указанного в Документации, не рассматриваются.

10.4. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления предложений Участников

- 10.4.1. В процессе рассмотрения Предложений Обществом проверяется:
- правильность оформления документов;
 - комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
 - соответствие Участников квалификационным требованиям Документации (включая финансовое состояние, надежность Участника);
 - соответствие Предложения требованиям Документации к предмету Закупки и условиям выполнения договора (при наличии).
- 10.4.2. Общество отклоняет Предложение и/или Участника, подавшего соответствующее Предложение, в следующих случаях:
- если Продукция и/или условия исполнения договора, указанные в Предложении, не соответствуют требованиям Документации;
 - если Участник не соответствует требованиям Документации.
- 10.4.3. По результатам рассмотрения Предложений составляется и подписывается протокол рассмотрения Предложений с перечнем Участников, чьи Предложения отклонены Обществом.
- 10.4.4. Протокол рассмотрения Предложений размещается на сайте Общества и/или официальном сайте и сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.
- 10.4.5. Оценка и сопоставление Предложений Участников осуществляется в соответствии с порядком оценки и сопоставления Предложений.
- 10.4.6. При многоэтапной процедуре по завершении рассмотрения Предложений Общество составляет и утверждает перечень Участников для проведения переговоров. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения перечня Участников для проведения переговоров Общество направляет Участникам и размещает на сайте Общества и/или официальном сайте, сайте Оператора ЭТП (в случае

электронного документооборота) уведомления о допуске к проведению переговоров. В уведомлении Участников указывается время и место проведения переговоров.

10.4.7. При многоэтапной процедуре оценка и сопоставление Предложений осуществляется после получения Обществом окончательных предложений Участников.

10.5. Проведение переговоров, рассмотрение окончательных предложений при многоэтапной процедуре

Проведение переговоров и рассмотрение окончательных предложений Участников осуществляется в соответствии с п.8.7 Положения.

10.6. Подведение итогов запроса предложений

10.6.1. Победителем признается Участник, Предложение которого соответствует требованиям Документации и содержит лучшие условия исполнения договора (цена, срок поставки, качество Продукции, условия оплаты и т.д.). По итогам оценки и сопоставления Предложений Участников Общество формирует и подписывает протокол подведения итогов запроса предложений.

10.6.2. В случае, если на момент окончания срока подачи предложений от Участников не поступило предложений, или предложение поступило только от одного Участника, запрос предложений признается несостоявшимся. В данном случае Общество принимает одно из следующих решений:

- о проведении нового запроса предложений;
- об использовании иного Способа закупки;
- о продлении срока предоставления Предложений;
- о рассмотрении единственного поступившего Предложения (с возможным заключением договора с Участником);
- об отказе от проведения Закупки.

10.6.3. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов Запроса предложений Общество размещает указанный протокол на сайте Общества и/или официальном сайте, сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота).

10.6.4. В случае проведения запроса предложений с ограниченным количеством Участников Общество направляет протокол подведения итогов Участникам запроса предложений и размещает на сайте Общества и/или официальном сайте.

10.6.5. После размещения информации об итогах запроса предложений Общество осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю запроса предложений для подписания.

11. Порядок проведения запроса котировок

11.1. Запрос котировок, проводимый Обществом, может быть открытым или с ограниченным составом Участников. Запрос котировок может проводиться в электронной форме. Порядок проведения запроса котировок указывается в Извещении, подготавливаемом Обществом в соответствии с настоящим Положением.

11.2. Направление запроса котировок Участникам

11.2.1. Общество в срок не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты окончания приема котировочных заявок, публикует на сайте Общества и/или на официальном сайте, сайте Оператора ЭТП (в случае электронного

документооборота) Извещение о проведении Запроса котировок, содержащее следующую информацию:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- наименование, характеристики и количество требуемой Продукции;
- место поставки Продукции;
- сроки (периоды) поставки Продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене Продукции;
- сведения о включенных (не включенных) в цену Продукции расходах;
- сведения о том, что оплата Продукции осуществляется Обществом по факту поставки (оказания услуг/выполнения работ);
- место, срок подачи котировочной заявки, требования к ее форме и содержанию.

11.2.2. При проведении запроса котировок с ограниченным количеством Участников, Общество направляет Извещение о проведении Запроса котировок и приглашение к участию в запросе котировок Поставщикам, приглашаемым к участию в запросе котировок. Такими Поставщиками могут быть:

- Поставщики, включенные в Реестр аккредитованных поставщиков Общества по предмету Закупки, соответствующему предмету запроса котировок.
- Иные компании, перечень которых определяется Обществом в соответствии с п. 2.2.6 Положения.

11.3. Подача котировочных заявок

11.3.1. Любой из Участников может подать только одну котировочную заявку в отношении предмета Закупки.

11.3.2. Котировочная заявка должна содержать следующую информацию:

- информация об Участнике: наименование, местонахождение (юридический и фактический адрес), телефон, факс, ИНН, КПП, банковские реквизиты;
- наименование, торговая марка, описание Продукции;
- цена Продукции (цена за единицу, общая стоимость Продукции), а также сведения о включенных в стоимость Продукции расходах (по доставке, таможенной очистке, страхованию, иные);
- согласие Участника исполнить условия поставки, указанные в Извещении о проведении запроса котировок (срок, место поставки, условия оплаты по факту поставки и иные условия).

11.3.3. В случае проведения запроса котировок в электронной форме:

- Начальная цена, предложенная Обществом, и лучшая цена, предложенная Участниками запроса котировок, публикуется на сайте ЭТП.
- Участники имеют возможность изменить предложенную в составе заявки цену.
- В случае, если за десять и менее минут до окончания срока приема котировочных заявок поступила заявка Участника, изменяющая лучшую цену, срок приема котировочных заявок продлевается Обществом на десять минут с момента поступления такой заявки.

11.4. Рассмотрение и оценка котировочных заявок. Выбор Победителя

11.4.1. Общество не позднее одного рабочего дня со дня окончания приема котировочных заявок проводит их анализ на предмет соответствия требованиям, указанным в запросе котировок.

11.4.2. В случае проведения запроса котировок в электронной форме рассмотрение заявок Участников осуществляется в соответствии с п.9.5 Положения.

11.4.3. Победителем в процедуре запроса котировок признается Участник, предложивший наименьшую цену закупаемой Продукции, при условии, что его котировочная заявка соответствует требованиям Извещения о проведении запроса котировок.

- 11.4.4. Общество отклоняет котировочную заявку и/или Участника, ее подавшего, если котировочная заявка не соответствует требованиям запроса котировок.
- 11.4.5. Протокол подведения итогов запроса котировок размещается Обществом на сайте Общества и/или официальном сайте, сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.
- 11.4.6. В случае проведения запроса котировок с ограниченным количеством Участников Общество направляет протокол подведения итогов Участникам запроса котировок и размещает на сайте Общества и/или официальном сайте.
- 11.4.7. С Победителем запроса котировок заключается договор/оформляется разовый счет на оплату.

12. Порядок проведения конкурентного анализа

- 12.1. Общество анализирует рынок требуемой Продукции с помощью сети Интернет и проводит отбор предложений по ценовому критерию в соответствии с требованиями к качественным характеристикам закупаемой Продукции.
- 12.2. После определения лучшего по цене предложения Общество осуществляет Закупку Продукции у Поставщика с лучшим предложением на условиях оплаты по факту поставки.
- 12.3. Общество вправе включить в число рассматриваемых предложений предложения Поставщиков, включенных в Реестр аккредитованных поставщиков и Поставщиков, осуществляющих поставку закупаемой Продукции.

13. Порядок проведения Закупки у единственного источника

- 13.1. Общество принимает решение о Закупке у единственного источника в случаях, перечисленных в п. 2.2.5 Положения. Одновременно с принятием решения о проведении Закупки у единственного источника Общество принимает решение об утверждении проекта договора (или существенных условий) и Поставщика, с которым такой договор будет заключаться.
- 13.2. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о заключении договора с единственным Поставщиком Общество размещает информацию о Закупке у единственного источника на сайте Общества и/или официальном сайте, при условии, что сумма закупки превышает 500 000,00 рублей.
- 13.3. После размещения информации о Закупке у единственного источника Общество осуществляет подготовку договора и направляет его Поставщику для подписания.

14. Порядок проведения квалификационного отбора

- 14.1. Квалификационный отбор проводится Обществом для выявления Поставщиков, соответствующих требованиям Общества по основным закупаемым категориям Продукции.
- 14.2. По результатам квалификационного отбора Участники включаются в Реестр аккредитованных поставщиков Общества.
- 14.3. Закупочные процедуры с ограниченным количеством участников, а также Закупки у единственного источника проводятся, как правило, среди Поставщиков, включенных в Реестр аккредитованных поставщиков Общества.
- 14.4. Квалификационный отбор может быть разовым или постоянно открытым.

14.5. Размещение Извещения и Документации о проведении квалификационного отбора

14.5.1. Общество в срок не позднее, чем за десять календарных дней до предполагаемой даты окончания приема заявок размещает на сайте Общества и/или официальном сайте, сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) Извещение и Документацию о проведении квалификационного отбора с приложением следующих документов и сведений:

- описание Продукции, являющейся предметом Закупки;
- требования Общества к Поставщикам данной Продукции;
- перечень документов, которые должны предоставить Участники для подтверждения своего соответствия указанным требованиям;
- порядок предоставления образцов Продукции, если такое требование установлено;
- сроки рассмотрения Обществом заявок на участие в квалификационном отборе.

При проведении постоянно открытого квалификационного отбора, срок окончания подачи заявок на квалификационный отбор не устанавливается.

14.6. Подача заявок на участие в квалификационном отборе

14.6.1. Квалификационная заявка Участника подается в Общество в письменной или электронной форме в срок, указанный в Извещении и Документации о проведении квалификационного отбора.

14.6.2. Квалификационная заявка подается Участником в виде оформленных отдельно групп документов:

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

14.7. Рассмотрение и оценка квалификационных заявок

14.7.1. В процессе рассмотрения квалификационных заявок Участников Обществом проверяется:

- правильность оформления документов;
- комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;
- соответствие Участников требованиям Документации о проведении квалификационного отбора (финансовое состояние, надежность Участника);
- соответствие Участника квалификационным требованиям;
- соответствие Продукции, предлагаемой Участником, требованиям Общества.

14.7.2. В сроки, указанные в Извещении о проведении квалификационного отбора, по каждой квалификационной заявке, поданной Участником, Общество принимает решение о соответствии Участника и предлагаемой им Продукции требованиям Квалификационного отбора.

14.7.3. Участники, признанные соответствующими требованиям Общества, включаются в Реестр аккредитованных поставщиков Общества.

14.7.4. В случае проведения постоянно открытого квалификационного отбора, Участник вправе подать квалификационную заявку повторно. Общество имеет право не рассматривать квалификационную заявку Участника, если в отношении его заявок на данный квалификационный отбор решение о признании его не соответствующим условиям отбора принималось три и более раз.

14.7.5. Информация о решении, принятом в отношении квалификационной заявки Участника, направляется Участнику в письменной или электронной форме.

15. Порядок подготовки, заключения и контроля исполнения договоров

- 15.1. В процессе Закупочной деятельности Общество заключает следующие виды договоров:
- договоры на конкретную поставку Продукции с указанием объемов поставки и общей стоимости Договора;
 - договоры на оказание услуг, с указанием перечня Услуг и стоимости каждой Услуги или общей стоимости Договора;
 - рамочные договоры (генеральные соглашения) ограниченного срока действия, устанавливающие цену/тариф за единицу Продукции или размер скидки от официального прайс-листа производителя Продукции без определения общего объема поставки Продукции и общей стоимости Договора, но с указанием предельной (максимальной) стоимости договора и/или предельного (максимального) объема поставки Продукции за период действия договора;
 - рамочные договоры (генеральные соглашения) ограниченного срока действия, устанавливающие виды Услуг, без определения конкретного перечня Услуг и общей стоимости Договора, но с указанием предельной (максимальной) стоимости договора.
- 15.2. Проект договора (или существенные условия) включается в Документацию.
- 15.3. В случае, если по результатам Закупочной процедуры предполагается заключение рамочного договора, в Документации указывается предельная (максимальная) стоимость договора и/или предельный (максимальный) объем поставки Продукции за период действия договора.
- 15.4. В случае, если в Документации предусматривалась оплата по факту поставки, и приобретение Продукции носит разовый (не систематический) характер, оплата может быть произведена на основании выставленного Поставщиком разового счета (без заключения договора в виде единого документа).
- 15.5. По результатам Закупочной процедуры по взаимному согласию Общества и Победителя Закупочной процедуры могут быть внесены изменения в форму договора, размещенную в составе Документации.
- 15.6. Перед подписанием договора, между Обществом и Победителем могут проводиться переговоры, направленные на оптимизацию условий договора в пользу Общества.
- 15.7. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на изменение условий в пользу Победителя, запрещаются.
- 15.8. В случае если рамочные договоры на поставку одного вида Продукции заключаются с двумя или более Поставщиками, в данных рамочных договорах может предусматриваться возможность проведения электронных аукционов между Поставщиками, подписавшими рамочные договоры, при заказе соответствующей партии Продукции.
- 15.9. Заключение договора по итогам Закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, указанном в Документации.
- 15.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой Продукции или срок исполнения договора по сравнению с итоговыми данными, указанными в протоколе, составленном по результатам Закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте Общество размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.
- 15.11. В случае отказа Победителя заключить договор Общество имеет право заключить договор с участником, занявшим второе место.
- 15.12. Общество не вправе отказаться от заключения договора после принятия решения о выборе Победителя Закупочной процедуры, за исключением случаев, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы.

- 15.13. Общество осуществляет мониторинг исполнения договора, включающий контроль сроков и места поставки Продукции.
- 15.14. При поставке товаров Общество принимает или участвует в приемке товаров, проверяет правильность оформления и комплектность сопроводительных документов (сертификаты качества, разрешения Ростехнадзора, технические паспорта, руководство по эксплуатации на русском языке, техническая документация и пр. по необходимости), а также соответствие поставляемой Продукции сопроводительным документам.
- 15.15. В случае, если в процессе приемки Продукции выявляется несоответствие поставленной Продукции качеству, количеству и комплектности, указанным в сопроводительной документации, Общество проводит работу по урегулированию возникших вопросов с Поставщиком.
- 15.16. В случае, если в результате работы по урегулированию возникших вопросов, стороны не пришли к соглашению, Общество вправе начать судебные процедуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Порядок ведения Реестра аккредитованных поставщиков

- 16.1. Общество формирует Реестр аккредитованных поставщиков (далее Реестр), путем осуществления квалификационного отбора по установленным Обществом критериям для следующих целей:
- приглашения Поставщиков, входящих в Реестр к участию в Закупочных процедурах с ограниченным количеством Участников и открытых Закупочных процедурах;
 - заключения с Поставщиком из Реестра рамочного договора (генерального соглашения);
 - проведения срочной Закупки у единственного источника, при этом Закупка может быть проведена у любого Поставщика (поставляющего данную Продукцию) из Реестра.
- 16.2. Общество может использовать результаты квалификационного отбора, проводимого материнской компанией при определении аккредитованных Поставщиков. В данном случае в Реестре Общества указывается, по каким категориям закупаемой Продукции используется Реестр материнской компании.
- 16.3. Включение в Реестр осуществляется на срок не более 1 года (Общество вправе изменить срок включения Поставщиков в Реестр), при выполнении любого из следующих условий:
- положительные результаты проведенных квалификационных отборов;
 - признание Победителем хотя бы одной Закупочной процедуры в текущем году (при условии заключения договора). При этом квалификационные критерии выбора Победителя должны совпадать с критериями квалификационного отбора Поставщиков.
- Данный Участник включается в Реестр на срок с даты заключения договора до даты окончания срока действия Реестра.
- 16.4. Общество осуществляет мониторинг финансового состояния и деловой репутации Поставщиков, включенных в Реестр. В случае выявления Обществом информации о негативных фактах в деятельности Поставщиков (наличие финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью Поставщиков) Общество имеет право исключить таких Поставщиков из Реестра.
- 16.5. Общество принимает решение об исключении из Реестра следующих Поставщиков:
- уклонившихся от заключения договора в соответствии со сделанными ими в рамках Закупочных процедур предложениями;
 - договоры с которыми расторгнуты по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением ими условий договора;

- регулярно (более трех раз) нарушавших условия заключенных договоров в части сроков и качества поставляемой Продукции;
 - по которым были получены сведения о наличии финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью Поставщиков;
 - не принявших участие (по направленным Обществом приглашениям) ни в одной Закупочной процедуре в течение 1 года с момента включения в Реестр.
- 16.6. Поставщик исключается из Реестра при наступлении событий, указанных в п.16.4 Положения, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
- 16.7. После принятия решения об исключении Поставщика из Реестра Общество направляет Поставщику уведомительное письмо о прекращении аккредитации.
- 16.8. Общество размещает Реестр (включая информацию, связанную с изменением Реестра) на сайте Общества (при наличии сайта). Изменения в Реестре публикуются в течение 3 рабочих дней с момента таких изменений.

17. Работа с жалобами Участников Закупочных процедур

- 17.1. Рассмотрение жалоб Участников Закупочных процедур осуществляется Комиссией Общества по работе с жалобами и претензиями Участников Закупочных процедур.
- 17.2. Участник Закупочной процедуры вправе направить жалобу в Комиссию Общества по работе с жалобами в срок не позднее, чем за 14 рабочих дней до установленного в Документации срока заключения договора.
- 17.3. Обращения Участников Закупочных процедур принимаются в письменном виде в адрес Председателя Комиссии Общества по работе с жалобами и претензиями Участников Закупочных процедур и по электронному адресу, размещенному на сайте Общества (при наличии сайта).
- 17.4. Общество вправе не отвечать на жалобу Участника, если в его обращении содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу и при этом Участником не излагаются новые обстоятельства по данному вопросу.
- 17.5. Жалоба рассматривается в срок, не превышающий 5 рабочих дней.
- 17.6. На время рассмотрения жалобы Закупочная процедура по решению Общества может приостанавливаться до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы.
- 17.7. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия Общества по работе с жалобами и претензиями Участников Закупочных процедур принимает решение:
- об отказе в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
 - об удовлетворении жалобы полностью или частично, приняв решение о пересмотре обжалуемых решений.
- 17.8. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до Участника и стороны, действия которой обжалуются, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

18. Взаимодействие с официальным сайтом

- 18.1. Положение и изменения в Положение размещаются на официальном сайте не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения.
- 18.2. Общество размещает на официальном сайте:
- Положение и изменения в Положение - в течение 15 дней со дня утверждения;
 - план Закупки Продукции на срок не менее чем один год (Закупка включается в планируемый период по дате начала поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг);
 - информацию о Закупке (включая Извещение о Закупочной процедуре, Документацию, проект договора) – в срок не позднее 20 дней до срока

- окончания подачи заявок (для открытого конкурса и открытого электронного аукциона);
- информацию об изменениях и разъяснениях условий проведения Закупочной процедуры – в срок не позднее 3 дней с даты внесения изменений (утверждения текста разъяснений);
 - протоколы с информацией о принятых решениях в срок не позднее чем через 3 дня со дня их подписания;
 - изменения в договор – в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор.
- 18.3. Требования к составу информации, указываемой в Извещении и Документации, устанавливаются Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг» № 223-ФЗ от 18.07.2011г.
- 18.4. Общество не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, размещает:
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам Закупки Продукции;
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам Закупки у единственного источника;
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам Закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.
- 18.5. Общество не размещает информацию, касающуюся проведения Закупочных процедур, на сумму менее 500 тыс. рублей.
- 18.6. Не подлежит размещению на официальном сайте информация и сведения о Закупках составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в Извещении, Документации либо в проекте договора, а также сведения о Закупках, по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации.
- 18.7. Общество представляет в реестр недобросовестных Поставщиков, размещенный на официальном сайте следующую информацию:
- сведения об Участниках закупок, уклонившихся от заключения договора в сроки, установленные Обществом в Документации;
 - сведения о Поставщиках, с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с нарушением ими условий договоров.
- 18.8. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных Поставщиков, по истечении 2 лет со дня их внесения в реестр недобросовестных Поставщиков исключаются из этого реестра, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

19. Утверждение Положения

- 19.1. Положение утверждается Советом директоров Общества и размещается на сайте Общества и/или официальном сайте в течение 15 дней со дня утверждения.
- 19.2. Изменения в Положение утверждаются Советом директоров Общества и размещаются на сайте Общества и/или официальном сайте в течение 15 дней со дня утверждения. Изменения вступают в силу в срок не ранее 30 дней с момента опубликования.

Термины и определения

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

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

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

Закупка – приобретение Продукции для нужд Общества, путем заключения любых гражданско-правовых договоров с Поставщиками, в том числе договоров без их оформления в виде единого документа (разовый счет).

Закупочная процедура – последовательность действий для реализации конкретного Способа закупки, определяемая данным Положением и иными нормативными документами Общества.

Инновационная продукция - внедренные результаты научно-технической деятельности в виде продуктов и услуг, имеющие качественной характеристикой абсолютную или относительную научно-техническую новизну, выходящую за пределы усвоенных традиций в прикладной области использования и имеющие экономическую эффективность реализации, превышающую среднерыночный уровень.

Конкурсная комиссия (далее - Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Обществом для выбора Поставщика путем проведения Закупочных процедур с целью заключения договора.

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

Официальный сайт Российской Федерации (официальный сайт) – общероссийский сайт в сети Интернет, созданный для размещения информации о Закупках.

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

Победитель - Участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации по проведению Закупочной процедуры.

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

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые для нужд Общества.

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

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

Участник – участник Закупочной процедуры, квалификационного отбора – потенциальный Поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку Продукции для нужд Общества.

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