Приложение 1
к решению
единственного
участника
(Протокол № 4
от 01 сетября
2016г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд общества с ограниченной ответственностью «ЭнергоТеплоСтрой»

Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам, в том числе определяет содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок и основные функции органов управления и субъектов процесса Закупочной деятельности.

Каледа Е.И
ООО «ЭнергоТеплоСтрой»
01.09.2016

СОДЕРЖАНИЕ:

Глава I. Общие положения 4
1. Термины и определения 4
2. Назначение и область применения настоящего Положения и исключения из нее 8
4. Права, обязанности и ответственность Закупающих работников 14
5. Требования к закупаемой Продукции 15
6. Подтверждение соответствия (сертификация) 16
7. Требования к консультантам по вопросам закупок 16
8. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников закупки 17
Глава II. Общие положения Закупочной деятельности 17
9. Информационное обеспечение закупок 17
10. Закупки в электронной форме. 18
11. Планирование закупок 19
12. Контроль исполнения ГКПЗ 20
13. Общий порядок проведения закупок 20
14. Подготовка к проведению закупки 21
15. Подготовка, согласование и утверждение Закупочной документации для проведения закупки 21
16. Объявление о проведении закупки 25
17. Внесение изменений в Закупочную документацию 25
18. Отказ от закупки 26
19. Обмен информацией при проведении закупки 26
20. Заключение и исполнение договоров 27
21. Обеспечение Заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора 28
22. Антидемпинговые меры при проведении Закупочных процедур 29
23. Признание Закупочной процедуры несостоявшейся 29
24. Преференции 30
25. Проведение закрытых Закупочных процедур 30
26. Применение процедуры переторжки 31
27. Совместные закупки 33
28. Комбинированные процедуры закупки 33
29. Реестр недобросовестных Поставщиков 34
30. Единая информационная система закупок Общества 34
Глава III. Общие требования к отборочным и оценочным критериям в процессе закупки 34

31. Отборочные и оценочные критерии 34
32. Отборочные критерии. 35
33. Критерии оценки Заявок 36
Глава IV. Способы и порядок проведения закупок 37
34. Способы проведения закупок: 37
35. Предварительный отбор для серии закупок. 37
36. Упрощенная процедура закупки 40
37. Одноэтапный конкурс 41
38. Многоэтапный конкурс 46
39. Аукцион 48
40. Запрос предложений 51
41. Запрос цен (котировок) 55
42. Запрос котировок из перечня финансовых организаций 56
43. Конкурентные переговоры 57
45. Единственный поставщик 59
Глава V. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок 61
46. Разногласия между Участником закупки и ее Заказчиком, Организатором (внешние разногласия) 61
47. Разногласия при принятии решений в ходе проведения закупок (внутренние разногласия) 62

Глава I. Общие положения
1. Термины и определения

Термины/сокращения	Определения
Аварийная закупка	Закупка, которая возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения
Альтернативное предложение	Предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений (за исключением отличия только по цене), характеристик поставляемой продукции или условий договора
Годовая комплексная программа закупок /ГКПЗ	Закупочный план, утвержденный генеральным директором Общества, документирующий текущую потребность Общества в продукции на текущий календарный год и определяющий содержание текущей Закупочной деятельности через установление объемов, способов и сроков приобретения продукции
День	Календарный день, если иное специально не указано в настоящем Положении
Единоличный исполнительный орган/ЕИО	Генеральный директор Общества
Заказчик (Общество)	ООО «ЭнергоТеплоСтрой»
Закупающий работник	Работник Общества или иное привлеченное Организатором закупки лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий в процессе закупки и персональная ответственность за их исполнение
Закупочная комиссия	Коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений по существу конкретных закупок вне зависимости от способа их проведения, в том числе решений о выборе Победителя в ходе проведения Закупочных процедур
Закупка (процедура закупки, Закупочная процедура)	Последовательность действий Заказчика и/или Организатора закупок, осуществляемых в порядке, предусмотренным настоящим Положением, по определению поставщиков в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг
Закупка в электронной форме	Закупка, при которой в электронной информационной системе, определенной в соответствии с положением о закупке, обеспечено направление заявок (предложений) участников закупки, документов и информации в электронной форме. При проведении закупки в электронной форме заявки участников закупки, документы и информация, должны быть подписаны квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика
Закупка у единственного поставщика	Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному лицу, либо принимается предложение о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений

Термины/сокращения	Определения
Закупка у единственного участника конкурентной Закупочной процедуры	Заключение договора по результатам несостоявшихся конкурентных процедур в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна Заявка на участие в закупке и эта Заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным Закупочной документацией, либо только один Потенциальный участник закупки признан участником закупки, соответствующим требованиям, предусмотренным в Закупочной документации
Закупочная документация	Комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях и порядке ее проведения, в том числе извещение о закупке и проект договора, являющиеся неотъемлемой частью данного комплекта документов
Закупочная деятельность	Деятельность Общества, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и направленная на удовлетворение потребности в продукции. Включает планирование, организацию и проведение закупок, заключение и исполнение договоров поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, управление складскими запасами
Закрытые Закупочные процедуры	Процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица
Заявка	Комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Организатору закупки с намерением принять участие в Закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных Закупочной документацией. Заявка участника закупки, имеет правовой статус оферты и рассматривается Организатором закупки в соответствии с этим (за исключением закупок, проводимых способом торгов)
Извещение о закупке	Документ, содержащий основные условия закупки, являющийся неотъемлемой частью Закупочной документации. (Термин «Извещение о закупке» в Закупочной деятельности Общества может использоваться и как самостоятельный документ)
Инициатор договора	Должностное лицо Общества, несущее ответственность за определенные финансово-экономические показатели Общества и возглавляющее направление деятельности Общества, для которого осуществляется закупка. (Центр финансовой ответственности, Центр ответственности)
Интернет-ресурсы	Обязательными для размещения информации Интернет-ресурсами являются: - Корпоративный сайт Общества; - Сайт Организатора закупки – в целях проведения Закупочных процедур, Организатором закупки по которым выступает сторонний организатор закупки (в т.ч. Специализированная закупочная организация)
Конверт	Любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт *(для закупок на электронных торговых площадках)* и т.д.)
Конкурентные Закупочные процедуры	Процедуры закупок, использующие состязательность предложений потенциальных участников/участников закупки

Термины/сокращения	Определения
Лот	Часть закупаемой продукции, явно обособленная в Закупочной документации, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение и заключается договор (договоры)
Обеспечение Заявки на участие в закупке	Обеспечение исполнения обязательств участника закупки, связанных с подачей им Заявки на участие в закупке
Одноименная продукция	Аналогичная по техническим и функциональным характеристикам продукция которая может отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства продукции), являться однородной по своему потребительскому назначению и может быть взаимозаменяемой.
Организатор закупки	Общество либо привлеченное на основании гражданско-правового договора лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупочные процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед потенциальными участниками/участниками закупки в предусмотренных настоящим Положением случаях.
Открытые Закупочные процедуры	Процедуры, в которых может принять участие любое лицо в соответствии с требованиями настоящего Положения
Переторжка	Процедура, направленная на добровольное снижение цен участниками закупки, указанных в их Заявках на участие в закупке, с целью повышения предпочтительности Заявки на участие в закупке для Заказчика. При этом при оценке заявок на участие в закупке с применением критерия «приведенная цена» либо «стоимость владения» участник закупки имеет право улучшить любой показатель из составляющих данные критерии
Поставщик	Любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию
Победитель	Участник(и) конкурентной Закупочной процедуры, который(е) предложил(и) лучшие условия для исполнения договора(ов) в соответствии с Закупочной документацией
Преференция	Преимущество, которое предоставляется определенным группам участников закупки при проведении Закупочной процедуры
Продукция	Товары, работы, услуги, в т.ч. имущественные права и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Обществом (за исключением денег)
Потенциальный участник	Заинтересованное лицо, претендующее на заключение договора подавшее заявку на участие в закупочной процедуре в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации. Потенциальным участником может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей.
ПДЗК	Постоянно действующая Закупочная комиссия, формирование которой осуществляется в соответствии с требованиями настоящего

Термины/сокращения	Определения
	Положения.
ПДЭГ	Постоянно действующая экспертная группа, формирование которой осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.
Специализированная закупочная организация/СЗО	Юридическое лицо или частный предприниматель, являющееся ответственным за организацию системы снабжения Общества и обеспечивающее централизацию и консолидацию закупок однотипной Продукции, а также оказывающее иные услуги в соответствии с договором.
Сложная продукция	Продукция, в отношении которой невозможно однозначно описать требования либо имеются разные варианты удовлетворения потребностей заказчика, либо ожидаются предложения инновационных решений либо высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключенного договора.
Срочная закупка	Закупка ввиду срочной потребности в продукции, не связанной с предотвращением аварии или с ликвидацией ее последствий.
Субъекты МСП	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными законодательством РФ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.
Торги	Способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.
Участник закупки	Любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного лица, 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 лица, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного лица, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в закупочной документации в соответствии с Положением о закупке.
Центральный Закупочный комитет /ЦЗК	Постоянно действующий коллегиальный орган Общества, осуществляющий контроль и принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Общества. Действует в соответствии с законодательством РФ, Уставом Общества, нормами Положения о закупках и Положения о ЦЗК Общества, а также в соответствии с иными локальными нормативными актами Общества.
Электронная торговая площадка /ЭТП	Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В настоящем Положении также используются иные термины и определения в значении, предусмотренном или вытекающем из условий настоящего Положения, законодательства РФ или обычаев делового оборота.

2. Назначение и область применения настоящего Положения и исключения из нее

2.1. Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам, в том числе определяет содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок и основные функции органов управления и субъектов процесса Закупочной деятельности.

2.2. Локальные нормативные акты Общества, регламентирующие вопросы закупок и противоречащие нормам настоящего Положения, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу в части, противоречащей настоящему Положению.

2.3. Настоящее Положение применяется во всех случаях удовлетворения потребности Общества в Продукции (не применяется в части действия Приложения № 1 к настоящему Положению) за исключением:

– случаев, предусмотренных ч.4 ст. 1 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223 – ФЗ);

– заключения гражданско-правового договора с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем на сумму не более, чем 150 000 рублей включительно (без учета НДФЛ) в календарный месяц;

– закупки нотариальных услуг;

– осуществления Обществом оплаты за предоставление конкурсной документации для участия Общества в конкурсах;

– осуществление Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

– в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2.4. Настоящее Положение применяется в части, не противоречащей специальному законодательству РФ в отношении закупок, осуществляемых Обществом, порядок проведения которых отдельно регламентируется законодательством РФ, в том числе:

– законодательством, регулирующим приобретение и продажу электроэнергии на рынках электроэнергии и мощности, куплю продажи электрической энергии в части ВЭД, а также сопутствующих им договоров (услуги по транзиту и диспетчеризации, договора с инфраструктурными организациями), обеспечивающих поставку электрической энергии и мощности на ОРЭМ;

– законодательством, регулирующим производство, передачу, потребление тепловой энергии, тепловой мощности, теплоносителя с использованием систем теплоснабжения.

2.5. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления РФ, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями может быть предусмотрен особый порядок закупок продукции, приобретаемой (полностью либо частично) за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, при проведении закупок за счет средств государственного бюджета или международных финансовых структур закупки могут осуществляться в порядке, установленном финансирующими органами).

2.6. Закупка продукции с целью ее перепродажи (исполнение доходных договоров) регламентируется настоящим Положением за исключением:

– закупки продукции специализированными компаниями Группы, являющимися центром функциональной ответственности в Группе;

– регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении".

2.7. Цели и задачи

2.7.1. Для достижения поставленных целей в Обществе принята централизованная система снабжения.

2.7.2. Основной целью централизованной системы снабжения в Обществе является своевременное и полное обеспечение деятельности Общества продукцией с экономически эффективным расходованием денежных средств Общества.

2.8. В соответствии с указанными в подразделе 2.7 целями, централизованная система снабжения обеспечивает решение следующих задач:

2.8.1. Определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса закупки продукции для нужд Общества и требований к осуществлению отношений, связанных с закупкой продукции.

2.8.2. Осуществление своевременной закупки продукции необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Общества.

2.8.3. Координация и устранение дублирования деятельности при закупке продукции.

2.8.4. Определение приоритетов в закупке инновационных и энергосберегающих продукций и технологий.

2.8.5. Обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в закупках Общества Потенциальных участников/Участников закупки.

2.8.6. Развитие добросовестной конкуренции.

2.8.7. Предотвращение злоупотреблений со стороны работников, задействованных в Закупочной деятельности Общества.

2.8.8. Снижение стоимости закупаемой продукции при соблюдении требований по срокам и качеству полученной продукции, в том числе за счет эффекта синергии от укрупнения и централизации Закупочной деятельности.

2.8.9. Повышение оперативности и прозрачности Закупочной деятельности.

2.8.10. Стимулирование формирования вокруг Общества рынка квалифицированных поставщиков, подрядчиков, исполнителей, способных обеспечивать потребности Общества.

2.8.11. Создание положительного имиджа Общества как покупателя продукции.

3. Органы Общества, осуществляющие управление закупочной деятельностью, и субъекты процесса

3.1. Органами Общества, осуществляющими управление Закупочной деятельностью, являются:

– Генеральный директор Общества;

– Центральный закупочный комитет.

3.2. Определение закупочной политики в Обществе, утверждение настоящего Положения/принятие решения о присоединении к настоящему Положению, утверждение руководителя ЦЗК, его членов, рассмотрение отчетов об итогах закупочной деятельности, утверждение ГКПЗ, корректировки ГКПЗ, отчетов об исполнении ГКПЗ относится к

компетенции соответствующего органа управления Общества в соответствии с Уставом Общества.

3.3. Субъектами процесса являются:

- Заказчик;
- Организатор закупки;
- Закупочные комиссии;
- Участник закупки;
- Победитель.

3.4. **Заказчик**

3.4.1. Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением и локальными нормативными актами Общества, осуществляет следующие функции, связанные с приобретением Продукции:

- определение потребностей в Продукции;
- определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- формирование Заявки (Поручения) на проведение закупки;
- определение способа закупки, если иное не предусмотрено настоящим Положением;
- формирование требований к качеству, техническим характеристикам Продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) Продукции, к размерам, упаковке, отгрузке, к результатам работы и иных требований к закупаемой Продукции, связанных с определением соответствия поставляемой Продукции потребностям;
- формирование требований к составу и оформлению заявок на участие в закупке, в части подтверждения соответствия требований к Продукции и оценке возможности исполнить договор;
- формирование требований к Участникам закупки;
- формирование требований к условиям заключения и исполнения договора;
- формирование критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, а также определение значимости таких критериев (в случае, если Организатором закупки является Заказчик);
- подготовка предложений по критериям оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, а также определение значимости таких критериев (в случае, если Организатором закупки является СЗО);
- участие в работе Закупочных комиссий;
- участие в подготовке разъяснений положений Закупочной документации по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемой Продукции,
- подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений на соответствие заявок на участие в закупке Участников закупки требованиям, выставляемым Заказчиком к закупаемой Продукции, подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в закупке;
- принятие решения об отказе от проведения Закупочной процедуры в соответствии с нормами настоящего Положения или об отмене Закупочной процедуры;
- заключение договора по результатам Закупочных процедур и его исполнение;
- ведение реестра заключенных договоров в соответствии с локальными нормативными актами Общества;
- формирование отчетов о закупках на поставку Продукции совместно с Организатором закупки, отвечающим за проведение Закупочных процедур;
- а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.4.2. Руководители подразделений прямого подчинения и руководители структурных подразделений, участвующие в процессе организации Закупочной деятельности, несут ответственность за согласование включения в ГКПЗ закупок, имеющих сомнительную эффективность и необходимость для реализации инвестиционных, производственных и ремонтных программ Общества, обоснованность отнесения таких мероприятий на сметы объектов и себестоимость производства (в первую очередь управленческих, представительских и прочих расходов, выходящих за пределы первоочередной потребности при реализации проектов и в рамках производственного процесса).

3.4.3. Заказчик вправе, если иное не установлено требованиями законодательства РФ, устанавливать преимущества для группы приоритетных поставщиков (малые и/или средние предприятия, производители Продукции, либо иные категории предприятий). Группы приоритетных поставщиков, в отношении которых может предъявляться данное требование, и порядок его применения устанавливается локальными нормативными актами Общества и в Закупочной документации.

3.4.4. Заказчик обязан обеспечить включение в текст проекта договора, являющегося неотъемлемой частью Закупочной документации, или в текст технического задания (при условии предоставления требований к условиям проекта договора) обязанность Участника закупки (Победителя Закупочной процедуры) раскрывать Заказчику информацию о каких-либо изменениях сведений в цепочке собственников Участника закупки (Победителя Закупочной процедуры), включая бенефициаров (в том числе конечных) с предоставлением подтверждающих документов в течение 5 (пяти) дней с даты наступления таких изменений, в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению и в соответствии с Закупочной документацией. Последствия невыполнения настоящего положения определяются в Закупочной документации.

3.5. **Организатор закупки**

3.5.1. Организатор закупки осуществляет функции по проведению и организационно-техническому сопровождению закупок Общества.

3.5.2. В роли Организатора закупки может выступать Общество, Специализированная закупочная организация или сторонний организатор закупки.

3.5.3. При проведении Закупочных процедур Организатор закупки обязан обеспечить возможность реализации прав, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Положением и Закупочной документацией, всем заинтересованным лицам

3.5.4. Организатор закупки вправе устанавливать в Закупочной документации требования к составу Заявки Участников закупки, прошедших аккредитацию поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в Группе, в соответствии с Положением о порядке проведения аккредитации поставщиков продукции.

3.5.5. Организатор закупки вправе осуществлять создание и ведение единого Реестра поставщиков продукции, в т.ч. реестра недобросовестных поставщиков продукции для Общества.

3.5.6. Иные права и обязанности Организатора закупки определяются настоящим Положением, а также устанавливаются Закупочной документацией и/или договором.

3.6. Специализированная закупочная организация.

3.6.1. В Обществе решение о возложении функций на СЗО по осуществлению централизованных закупок принимает ЕИО по предварительному согласованию с ЦЗК Общества.

3.6.2. СЗО осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения Закупочных процедур Общества, в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующими локальными нормативными актами Общества.

3.6.3. Распределение функций между Обществом и Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними. Такой договор должен содержать, в том числе:

- распределение прав и обязанностей между Обществом и сторонним Организатором закупки;
- порядок осуществления Закупочных процедур;
- ответственность обеих сторон в процессе проведения Закупочных процедур;
- состав Закупочной комиссии либо порядок определения такого состава (в том числе – в обязательном порядке делается оговорка, что в состав Закупочной комиссии возможно включение Субъекта права вето с предоставлением ему права вето в отношении всех решений, относящихся к компетенции Закупочной комиссии в соответствии с настоящим Положением) и порядок изменения ее состава;
- пункт о том, что Организатор закупки действует от имени и за счет Общества;
- пункт о том, что Организатор закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения;
- распределение ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, которые были переданы на рассмотрение Третейского или Арбитражного суда Обществом, Организатором закупки или третьими лицами;
- информацию о том, что решение об окончательном утверждении документа, объявляющего о начале процедур, а также Закупочной документации принимается Председателем Закупочной комиссии после согласования его Закупочной комиссией;
- порядок и способы определения размера вознаграждения стороннего Организатора закупки;
- порядок подготовки, утверждения, предоставления и хранения документов по Закупочной процедуре;
- иные положения.

3.7. **Закупочные комиссии**

3.7.1. Закупочные комиссии создаются Организатором закупки в целях принятия решений по существу конкретной закупки, в том числе решений о выборе Победителя.

3.7.2. Организатором закупки могут создаваться ПДЗК для принятия решений по закупкам, осуществляемым всеми способами, а также специально созданные Закупочные комиссии для конкретных закупок. В случае, если Организатором закупки выступает непосредственно Общество, состав ПДЗК должен быть предварительно согласован с ЦЗК Общества.

3.7.3. Работа Закупочной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Закупочной комиссии. Снятие разногласий может осуществляться в порядке, установленном в Разделе 46 «Разногласия при принятии решений в ходе проведения закупок (внутренние разногласия)» настоящего Положения.

3.7.4. Закупочная комиссия при принятии решений учитывает мнение экспертов, привлекаемых к оценке Заявок. При принятии решения, отличающегося от мнения эксперта, Закупочная комиссия вправе запрашивать от эксперта мотивированное обоснование его мнения. В случае если Закупочная комиссия сочтет не достаточными обоснования эксперта она вправе принимать любые (в т.ч. противоречащие мнениям экспертов) решения с приложением соответствующего обоснования, послужившего основанием для принятия такого решения.

3.8. **Участник закупки**

3.8.1. Права и обязанности Участника закупки определяются законодательством РФ, настоящим Положением, а также Закупочной документацией.

3.8.2. Заявку на участие в открытой Закупочной процедуре вправе подать любое заинтересованное лицо, претендующее на заключение договора.

3.8.3. Заявку на участие в закрытой Закупочной процедуре вправе подать исключительно лица, приглашенные к участию в Закупочной процедуре.

3.8.4. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором должны быть определены:

- права и обязанности сторон как в рамках участия в Закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора;
- установлен лидер коллективного Участника закупки, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в состав коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором закупки и Заказчиком;
- солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора;
- что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена, путем заключения договора с каждым коллективным Участником закупки.

3.8.5. Любая организация может входить только в состав одного коллективного Участника закупки и не имеет права принимать участие в закупке самостоятельно.

3.8.6. При проведении закрытых процедур в Закупочной документации обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного Участника закупки лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае лидером коллективного Участника закупки должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

3.8.7. Участник закупки должен подготовить Заявку по форме, установленной в Закупочной документации. Из текста Заявки должно следовать, что ее подача является принятием всех условий Заказчика (Организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности Участника закупки и Победителя закупки. Порядок и условия применения настоящего положения указывается в Закупочной документации.

3.8.8. Иные требования устанавливаются Закупочной документацией. Требования к Участникам закупки не должны накладывать на конкурентную борьбу необоснованных ограничений и создавать необоснованные преимущества для определенного Участника закупки (группы Участников закупки).

3.8.9. Участник закупки имеет право:

- обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении Закупочной документации;
- изменять, дополнять или отзывать свою Заявку до истечения срока подачи Заявок, если иное прямо не определено Закупочной документацией;
- получать от Организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения своей Заявки. При этом Участник закупки не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших решения, затрагивающие интересы этого Участника закупки, либо участвующих в процессе их принятия.

3.9. **Победитель закупки**

3.9.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у Победителя закупки, определяется в Закупочной документации.

3.9.2. Организатор закупки вправе предусмотреть в Закупочной документации условия проведения процедуры закупки, предусматривающие выбор нескольких победителей. В данном случае Закупочная документация должна также содержать информацию об условиях распределения объемов товаров, работ, услуг, о количестве возможных победителей, а также информацию об условиях их выбора.

3.9.3. Победитель закупки обязан раскрыть сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с приложением соответствующих подтверждающих документов. Условия применения данного пункта, а также последствия его несоблюдения определяются Закупочной документацией и Приложением №1 к настоящему Положению. Если в результате Закупочной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в Закупочной документации максимально подробно.

4. Права, обязанности и ответственность Закупающих работников

4.1. В целях регулирования зон ответственности Закупающих работников Общества при применении правил и подходов в Закупочной деятельности, отраженных в настоящем Положении:

4.1.1. Закупающие работники Общества вправе:

- исходя из накопленного опыта, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие Закупочную деятельность;
- повышать свою квалификацию в области Закупочной деятельности самостоятельно либо на специализированных курсах.

4.1.2. Закупающие работники Общества обязаны:

- соблюдать нормы законодательства РФ, настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Общества, регламентирующих Закупочную деятельность;
- способствовать недопущению фактов ограничения конкуренции при проведении закупок, в том числе - необоснованного создания неравных условий для отдельных Участников закупки (категорий Участников закупки);
- ставить в известность руководителя структурного подразделения Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которого относится обеспечение деятельности Общества в области закупок Продукции о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным последствиям для Общества, а также которые не позволяют закупающему работнику соблюсти нормы, предусмотренные настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Общества, регламентирующими Закупочную деятельность.

4.1.3. Закупающим работникам Общества запрещается:

- координировать деятельность Потенциальных участников/Участников закупки иначе, чем это предусмотрено законодательством РФ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Общества, регламентирующими Закупочную деятельность, и Закупочной документацией;
- осуществлять или способствовать осуществлению информирования каким-либо образом (в том числе устно) Потенциальных участников/Участников закупки и других посторонних лиц о ходе и результатах закупки (вести переписку, проводить устные переговоры, иным образом передавать информацию), если такая необходимость не вызвана

нормами настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Общества, регламентирующих Закупочную деятельность;

- получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Обществом или Организатором закупки;
- иметь с Участниками закупки связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с Участником закупки), о которых он не заявил Закупочной комиссии и ЦЗК Общества;
- принимать решения и осуществлять действия, не соответствующие интересам Общества.

4.2. На закупающих работников Общества возлагается персональная ответственность за качество исполнения ими действий, связанных с проведением закупки.

4.3. Нормы пунктов 4.1 – 4.2 являются обязательными для стороннего Организатора закупки.

4.4. В случае если Организатором закупки является Общество, при неисполнении или некачественном исполнении Закупающим работником норм настоящего Положения, а также иных локальных нормативных документов Общества, регламентирующих Закупочную деятельность, он может быть привлечен к ответственности в порядке, определенном законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества.

4.5. При неисполнении или некачественном исполнении Закупающим работником, не являющимся работником Общества, норм настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Общества, регламентирующих Закупочную деятельность, такой Закупающий работник или его работодатель привлекается к ответственности на основании договоров, соглашений и иных документов, в силу которых на Закупающего работника или его работодателя возложены соответствующие обязанности.

4.6. Привлечение Закупающего работника Общества к ответственности в соответствии с настоящим Положением может быть инициировано по ходатайству ЦЗК Общества на основании результатов проведенного им анализа факта нарушения норм настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Общества (в том числе – должен быть проведен анализ причин и последствий такого нарушения).

5. Требования к закупаемой Продукции

5.1. В целях закупки Продукции Заказчик должен установить требования к Продукции, поставляемой в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам Закупочной процедуры.

5.2. При формировании требований к закупаемой Продукции Заказчик должен соблюдать следующие требования:

- устанавливаемые требования к Продукции должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям Продукции;
- должны учитываться действующие на момент размещения информации требования, предъявляемые законодательством РФ по видам Продукции об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения законодательства о техническом регулировании и энергосбережении (энергоэффективности) (в том числе в части класса энергоэффективности продукции);

- требования к закупаемой Продукции должны быть ориентированы на приобретение качественной Продукции, имеющей необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;
- устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать предоставление Потенциальными участникам/Участниками закупки предложений о поставке инновационной Продукции и энергосберегающих технологий.

5.3. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемой Продукции, Заказчик вправе разместить в сети «Интернет» на сайте Общества сообщение об исследовании предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, направленных на определение критериев удовлетворения потребностей.

5.4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемой Продукции, Заказчик вправе привлекать экспертов и/или консультирующие организации.

6. Подтверждение соответствия (сертификация)

6.1. Подтверждение соответствия (сертификация) проводится с целью удостоверения соответствия Продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, утилизации Продукции или иных объектов техническим регламентам, стандартам, условиям договоров и требованиям систем добровольной сертификации.

6.2. Обязательное подтверждение соответствия требованиям по безопасности осуществляется по правилам и в порядке, установленном федеральным законодательством о техническом регулировании.

6.3. Добровольное подтверждение показателей качества Продукции, а также компетентности и надежности Потенциальных участников закупки, предлагающих свою Продукцию – производится в системах добровольной сертификации, зарегистрированных в установленном порядке Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (его правопреемником).

6.4. Деятельность систем добровольной сертификации, сертификаты которых предъявляются Участниками закупки, должна осуществляться на основе принципов, обусловленных федеральным законодательством о техническом регулировании.

6.5. Наличие у Участника закупки сертификатов системы добровольной сертификации может рассматриваться Закупочными комиссиями как один из оценочных критериев (если об этом указано в Закупочной документации), увеличивающих предпочтительность предложений данного Участника закупки с точки зрения надежности.

7. Требования к консультантам по вопросам закупок

7.1. Консультанты могут привлекаться Обществом для разработки проектов локальных нормативных актов, регламентирующих Закупочную деятельность, а также для оказания иных консультационных услуг, связанных с методологией закупок и требующих особых знаний и опыта (текущая консультационная поддержка, осуществление разовых консультаций, разработка методических документов и т.п.).

7.2. Консультанты привлекаются на основании гражданско-правовых договоров.

7.3. Лица, привлекаемые в качестве консультантов должны обладать высокой квалификацией в сфере закупок (или иметь в своем штате лиц, обладающих такой квалификацией), опытом работы в качестве консультанта, положительной деловой репутацией.

8. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников закупки

8.1. Лица, привлекаемые к работе Закупочных комиссий в качестве экспертов должны обладать высокой квалификацией в соответствующей сфере, опытом работы и положительной деловой репутацией.

8.2. Привлекаемые на этапе оценки и сопоставления заявок на участие в закупке эксперты могут быть как работниками Общества и аффилированных лиц Общества, так и лицами, не состоящими с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях.

8.3. Лица, не состоящие с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях, привлекаются в качестве экспертов на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых либо напрямую с экспертами, либо с организацией, предоставляющей услуги по организации проведения экспертиз.

8.4. Состав экспертов, привлекаемых на этапе оценки заявок на участие в закупке Участников закупок, включает в себя постояннодействующую Экспертную группу, а также экспертов, которые привлекаются Организатором закупки, Закупочной комиссией.

8.5. Экспертами, входящими в состав постояннодействующей Экспертной группы, могут выступать работники Общества и аффилированных лиц Общества.

Глава II. Общие положения Закупочной деятельности

9. Информационное обеспечение закупок

9.1. С целью информирования общественности, а также Участников закупки о планируемых, проводимых и проведенных Обществом закупках, а также о регламентации закупок в Обществе информация о закупках должна публиковаться на обязательных Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках.

9.2. Настоящее Положение, изменения, вносимые в него, подлежат размещению на обязательных Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня его утверждения.

9.3. Настоящим Положением, а также положениями Закупочной документации может предусматриваться порядок и условия размещения информации на Интернет-ресурсах.

9.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, в т.ч. в графическом виде, размещаются на Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках в сроки и в порядке, предусмотренном настоящим Положением, Закупочной документацией, в т.ч. в случае использования электронных торговых площадок.

9.5. Все изменения в извещение о закупке и Закупочную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором закупки в соответствии с настоящим подразделом не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

9.6. На корпоративном сайте Общества в разделе «Закупки» размещается информация о закупках в соответствии с нормами настоящего Положения.

9.7. Информация, обязательная к размещению в соответствии с настоящим Положением, на корпоративном сайте Общества и сайте стороннего Организатора закупки должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.
9.8. Не подлежит размещению Интернет-ресурсах информация, содержащая сведения, составляющие государственную тайну или коммерческую тайну, а также иная информация, установленная настоящим Положением.
9.9. При проведении закупок на электронных торговых площадках вся информация о закупке публикуется на таких площадках.

10. Закупки в электронной форме.

10.1. Закупочные процедуры любым из способов закупки (за исключением закупок способами «у единственного поставщика»), указанных в настоящем Положении, могут проводиться в электронной форме, в том числе с использованием электронных торговых площадок в сети Интернет.

10.2. Проведение закупки в электронной форме, в отношении каждой конкретной закупки, определяется в ГКПЗ Общества, либо отдельным решением ЦЗК.

10.3. В случае проведения закупки на Электронных торговых площадках (ЭТП), такие Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения.

10.4. Электронные торговые площадки должны предусматривать широкие возможности по обмену документами, хранению документов, поиску информации в документах. Электронные торговые площадки должны обеспечивать использование электронной цифровой подписи для всех документов, составляющихся в ходе закупки.

10.5. Электронные торговые площадки должны иметь развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного Заказчика / Организатора закупки/ Участника закупки с наделением их разными правами доступа (просмотр / создание / редактирование / удаление) к разной информации.

10.6. Электронные торговые площадки должны работать на основе договора с Заказчиками, Организаторами закупок и Потенциальными участниками закупок. Договоры должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.

10.7. Электронные торговые площадки могут предусматривать возможность использования электронной системы оплаты в рамках заключенных договоров. Подсистема электронных платежей (при ее наличии) должна работать с использованием защищенных протоколов связи и использовать аппаратные ключи для авторизации пользователей.

10.8. При закупках на электронных торговых площадках допускаются незначительные отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:
– обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства РФ и целей, изложенных в настоящем Положении;

– проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках;
– обеспечивать возможность экономически эффективного проведения закупки.

В случае, если проведение закупки на электронной торговой площадке не позволяет обеспечить выполнение всех вышеуказанных условий, то Заказчик (СЗО) вправе принять решение о замене такой электронной торговой площадки на другую.

10.9. В случае проведения закупки на электронной торговой площадке, подать Заявку в электронной форме на электронной торговой площадке имеют право только аккредитованные (зарегистрированные) на электронной торговой площадке Потенциальные участники закупки, если иное не установлено Регламентом (правилами) электронной торговой площадки.

10.10. Аккредитация Потенциальных участников закупки на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

10.11. При подаче Заявки в электронной форме Участник закупки заверяет все документы и сведения, входящие в состав Заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном законодательством РФ порядке.

10.12. При получении Заявки, поданной в форме электронного документа, оператор электронной площадки подтверждает в форме электронного документа ее получение в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения такой Заявки (если внутренним регламентом оператора ЭТП не предусмотрено иное).

11. Планирование закупок

11.1. Планирование закупок Общества осуществляется путем формирования и утверждения ГКПЗ в порядке, предусмотренном Регламентом бизнес-процесса формирования, корректировки и контроля исполнения ГКПЗ, а также иными локальными нормативными актами Общества, утвержденными в соответствии с нормами настоящего Положения.

11.2. Планирование закупок инновационной Продукции, высокотехнологичной Продукции, лекарственных средств осуществляется на период, установленный законодательством РФ. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной Продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой Продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

11.3. При подготовке ГКПЗ учитываются долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, а также объем складских запасов, чтобы исключить дублирование приобретения Продукции.

11.4. Закупки типовой Продукции, которая в силу своей специфичности не может объединяться в единый лот (например, закупка услуг на обучение и повышение квалификации персонала) стоимостью до 500 000 (пятисот тысяч) рублей включительно (без НДС) могут объединяться в ряд Закупочных процедур по кодам видов деятельности от 1 до 15 без определения конкретного способа (выбор способа на усмотрение ЕИО Общества в соответствии с требованиями настоящего Положения). Фактический способ проведения каждой закупки отображается в отчете об исполнении ГКПЗ. При этом запрещается необоснованно дробить закупки. Последующее раскрытие ряда Закупочных процедур производится в отчете об исполнении ГКПЗ в соответствии с Регламентом бизнес-процесса формирования, изменения и контроля исполнения ГКПЗ.

11.5. ГКПЗ утверждается ЕИО Общества при условии ее одобрения (согласования) ЦЗК Общества в соответствии и в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Общества.

11.6. Изменение ГКПЗ осуществляется в случаях:

- корректировки Бизнес-плана;
- корректировки текущего года при формировании инвестиционной программы;
- для проведения Закупочных процедур в IV квартале текущего года под потребности планируемого года.

11.7. Внесение изменений в ГКПЗ в части включения закупок/исключения закупок, корректировки параметров закупок:

11.7.1. Осуществляются на основании решения ЕИО Общества:

11.7.1.1. Стоимостью до 500 000 (пятисот тысяч) рублей включительно (без учета НДС);

11.7.2. Осуществляются ЕИО Общества после предварительного одобрения ЦЗК:

11.7.2.1. Стоимостью до 500 000 (пятисот тысяч) рублей включительно (без учета НДС) в случае, если цена лота или заключенного договора увеличивается более, чем на 10 % и одновременно превышает 550 000 рублей (без учета НДС);

11.7.2.2. Стоимостью свыше 500 000 (пятисот тысяч) рублей (без учета НДС) в случаях:

11.7.2.2.1. Включения закупок;

11.7.2.2.2. Корректировки параметров лотов в части:

- способа и/или формы осуществления закупки;
- Организатора закупки;
- сроков официального объявления о начале процедур, сроков исполнения договоров по закупкам, исключения закупок, осуществляемых в рамках инвестиционной деятельности;
- увеличения более чем на 10 (десять) процентов стоимости планируемой к приобретению Продукции, выявленного в результате подготовки к процедуре.

11.8. Иные изменения ГКПЗ, не предусмотренные п.11.7. настоящего Положения, вносятся на основании решения ЕИО Общества и отображаются в отчете об исполнении ГКПЗ в соответствии с Регламентом бизнес-процесса формирования, корректировки и контроля исполнения ГКПЗ.

11.9. Проведение закупок стоимостью до 500 000 (пятисот тысяч) рублей включительно (без учета НДС), возможно любым способом, предусмотренным настоящим Положением, так и иным способом, предусмотренным законодательством РФ.

12. Контроль исполнения ГКПЗ

12.1. Организацию контроля в Закупочной деятельности осуществляет ЦЗК Общества. Контроль проведения закупок также может осуществляться Ревизионной комиссией Общества, Советом директоров Общества, а также иными специально созданными контрольными органами (при их наличии) в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

12.2. Общество, не реже одного раза в год, формирует и направляет на рассмотрение соответствующему органу управления Общества (в соответствии с компетенцией, установленной уставом Общества) Отчет об итогах Закупочной деятельности Общества после предварительного его согласования ЦЗК Общества.

13. Общий порядок проведения закупок

13.1. В целях закупки Продукции необходимо:

- разработать и разместить в соответствии с требованиями настоящего Положения Закупочную документацию, включающую в себя в т.ч. извещение о закупке и проект договора;
- в случае получения от Потенциальных участников/Участников закупки запроса на разъяснение положений Закупочной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в Закупочную документацию;
- принимать все Заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в Закупочной документации;
- осуществлять вскрытие Конвертов с Заявками (в случае, если спецификой способа закупки предусмотрено данное действие);
- принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в закупке по основаниям, предусмотренным Закупочной документацией и настоящим Положением;
- оценить и сопоставить Заявки в целях определения Победителя;
- размещать в соответствии с требованиями настоящего Положения протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;
- заключить договор по результатам Закупочной процедуры.

13.2. Не допускается взимание с Потенциальных участников/Участников закупки платы за участие в закупке, за исключением платы за предоставление Закупочной документации, в случае если такая плата предусмотрена и информация о размере и порядке ее внесения содержится в Закупочной документации о закупке.

14. Подготовка к проведению закупки

14.1. Проведение Закупочных процедур осуществляется на основе требований законодательства РФ, закупочной Политики Общества, требований настоящего Положения, решений органов управления Общества и ЦЗК Общества.

14.2. При подготовке к проведению закупки Заказчик (структурное подразделение Заказчика) обязан сформировать потребность в Продукции, требования к закупаемой Продукции, требования к квалификации Участников закупки, требования к условиям исполнения договора, определить начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

14.3. Заказчиком (структурным подразделением Заказчика) устанавливаются функциональные и/или технические требования к закупаемой Продукции. В случае закупки строительных подрядных работ – также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация, а в случае закупки проектных, изыскательских работ – также исходные данные для выполнения проектных, изыскательских работ.

14.4. Основным документом Общества в области формирования стоимости объектов капитального строительства, объектов технического перевооружения и реконструкции (далее – ТПиР), мероприятий по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации, а также величины непроизводственных расходов в Группе, является Политика по управлению порядком формирования стоимости объектов капитального строительства, объектов ТПиР, мероприятий по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации, а также величины непроизводственных расходов. Расчет сметной стоимости регламентируется методиками, утвержденными в Обществе.

15. Подготовка, согласование и утверждение Закупочной документации для проведения закупки

15.1. При подготовке Закупочной документации, а также на других этапах Закупочной процедуры (в т.ч. на этапе формирования технических требований) запрещается устанавливать требования и условия, необоснованно ограничивающие конкуренцию среди Участников закупки и не позволяющие добиться максимальной эффективности закупки. Руководитель структурного подразделения Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которых относится обеспечение деятельности Общества в области закупок Продукции, а также ЦЗК Общества обязаны осуществлять контроль с целью недопущения фактов необоснованного ограничения конкуренции при проведении закупок.
15.2. Не допускается устанавливать в Закупочной документации ссылки на технические условия конкретного разработчика (производителя), торговые знаки и знаки обслуживания (в том числе, лицензии, патенты и иные указания на конкретного производителя или конкретную модель) кроме случаев, когда это обусловлено обеспечением взаимодействия или совместимости закупаемой Продукции и ранее закупленной и/или используемой Продукции, либо когда это является соблюдением требований по исполнению обязательств Заказчика, либо когда производится закупка запасных частей и расходных материалов к технике и оборудованию используемому Заказчиком, либо когда такая Продукция предусмотрена проектной документацией, в исходных технических требованиях, конструкторской, эксплуатационной и иной документацией, либо в случаях стандартизации (унификации) закупаемой Продукции, либо когда это является единственно возможным способом описания закупаемой Продукции.
15.3. В случае если соблюдение норм пункта 15.2. обоснованно невозможно, после указания в документе, объявляющем о начале закупки, и Закупочной документации ссылок на Продукцию конкретных производителей или конкретные торговые знаки и знаки обслуживания и т.п., необходимо добавление слов «или аналог/эквивалент».
15.4. Проект договора, включаемый в состав Закупочной документации разрабатывается Заказчиком, согласуется в порядке, установленном Регламентом бизнес-процесса договорной работы. Для включения в Закупочную документацию проекта договора Заказчик первоначально рассматривает возможность включения в такую документацию типовой формы договора.
15.5. Закупочная документация может содержать условия, касающиеся предоставления Участниками закупки Альтернативных предложений, предусматривающих, в том числе значительное снижение стоимости предлагаемого оборудования/ материалов. Решение о целесообразности включения в Закупочную документацию условий по альтернативным предложениям принимает Заказчик. Условия, при которых снижение стоимости предлагаемого оборудования/ материалов признается значительным и альтернативное предложение целесообразным, в рамках каждой Закупочной процедуры согласовывается с Заказчиком (структурным подразделением Заказчика).
15.6. При исполнении инвестиционной программы Общества, инициаторам договоров в рамках подготовки исходных данных (техническое задание, проект договора и т.д.) для проведения Закупочной процедуры в качестве условий закупки предусматривать аванс по работам и услугам – 0% от стоимости таких работ и услуг, по оборудованию и материалам – в размере не более 30% от стоимости такого оборудования и материалов.
15.7. Заказчик и/или Организатор закупки должны исключать проведение Закупочных процедур (в том числе принятие к рассмотрению исходных данных для осуществления закупки) на условиях, отличных от условий указанных в пункте 15.6, за исключением случаев, согласованных с ЦЗК Общества.
15.8. При подготовке решения о закупке «под ключ» (осуществление комплекса работ с поставкой оборудования в области технического перевооружения, реконструкции, нового строительства, энергоремонта), включая такие компоненты, как проектирование, выбор основного, вспомогательного оборудования, автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтажа, наладки, закупка проводится с обязательным четким выделением в составе неделимого лота (как в Закупочной документации, так и в Заявках

Участников закупки) предложений по вышеуказанным компонентам (в том числе с предоставлением детализированного расчета стоимости (объектные и локальные сметы и т.д.)) с целью проверки реализуемости предложений Участников закупки и определению цен на отдельные компоненты для учета их при любых возможных корректировках договора (споров по нему) в будущем. Порядок и условия применения настоящего положения устанавливаются в Закупочной документации.

15.9. Организатор закупки вправе требовать от Участников закупки документального подтверждения соответствия Продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., требованиям законодательства РФ о техническом регулировании.

15.10. Закупочная документация утверждается Председателем Закупочной комиссии. При этом проект Закупочной документации перед их утверждением в обязательном порядке должны пройти согласование Закупочной комиссией.

15.11. При проведении закупки иным сторонним Организатором закупки (не СЗО) перед согласованием Закупочной комиссией и утверждением Председателем Закупочной комиссии Закупочная документация должна пройти согласование с Заказчиком.

15.12. Закупочная документация должна содержать:

– извещение о закупке;

– установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, к ее безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) Продукции, требования к размерам, упаковке, отгрузке, к результатам и иные показатели и требования, связанные с определением соответствия поставляемой Продукции потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено Закупочной документацией, поставляемая Продукция должна быть новой (не бывшей в употреблении, не прошедшей ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

– требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества Продукции, к обслуживанию Продукции, к расходам на эксплуатацию Продукции, об обязательности осуществления монтажа и наладке Продукции, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание Продукции. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости. В случае закупки машин и оборудования Заказчик устанавливает в Закупочной документации требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества Продукции, к гарантийному обслуживанию Продукции, к расходам на обслуживание Продукции в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладке Продукции в случае, если это предусмотрено технической документацией на Продукцию. В случае закупки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает в Закупочной документации требования о предоставлении гарантии производителя данной Продукции и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с Продукцией. Дополнительно в случае закупки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает в Закупочной документации требования о предоставлении гарантии Поставщика на данную Продукцию и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с Продукцией и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данной Продукции;

– требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;

– 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;

– место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции;

– сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае, если при проведении Закупочной процедуры на право заключить договор на выполнение технического

обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объему работ, услуг, Заказчик вправе указать в Закупочной документации начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;

– 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, дата начала и дата окончания сроков подачи заявок на участие в закупке;

– 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 Участниками закупки разъяснений положений Закупочной документации;

– место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов Закупочной процедуры;

– критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

– порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

– сведения о порядке проведения процедуры переторжки, если такое решение будет принято Закупочной комиссией в процессе проведения Закупочной процедуры;

– проект договора;

– иные требования, установленные законодательством РФ и/или Закупочной документацией.

15.13. Сведения, содержащиеся в Извещении о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в Закупочной документации. Извещение о закупке должно содержать:

– способ закупки;

– наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Организатора закупки;

– предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции, за исключением случая, если при проведении Закупочной процедуры на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

– место поставки Продукции, а также сроки поставки Продукции;

– сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

– срок, место и порядок предоставления Закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором закупки за предоставление Закупочной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления Закупочной документации в форме электронного документа;

– место и дата рассмотрения заявок на участие в закупке Участников закупки и подведения итогов Закупочной процедуры, в т.ч. сроки подписания договора, заключаемого по результатам проведенной Закупочной процедуры.

– преимущества, предоставляемые Участникам закупки, осуществляющим производство Продукции, если такие преимущества установлены Заказчиком. При этом Заказчик устанавливает преимущества, предоставляемые Участникам закупки порядке установленным разделом 24 «Преференции» настоящего Положения.

15.14. Закупочная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники закупки могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать Заявки таким образом, чтобы Закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

16. Объявление о проведении закупки

16.1. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено, если иное не предусмотрено настоящим Положением. Информация о закупке должна быть доступна неограниченному кругу лиц в соответствии с требованиями Раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения. При организации проведения закрытых процедур, уведомление (приглашение) должно быть одновременно направлено всем приглашаемым Потенциальным участникам закупки.

16.2. Настоящим Положением в отношении всех способов закупок устанавливается минимальный срок между размещением информации о проведении закупки и окончательным сроком подачи заявок на участие в закупке. Указанный минимальный срок может быть изменен на основании решения ЦЗК Общества, за исключением его сокращения по закупкам, проводимым в форме торгов.

17. Внесение изменений в Закупочную документацию

17.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе принять решение о внесении изменений Закупочную документацию в сроки, установленные Закупочной документацией, за исключением изменений, предусмотренных п.17.2 настоящего Положения. При этом изменение предмета закупки не допускается.

17.2. Организатор закупки без согласования с Заказчиком, вправе продлить срок подачи Заявок в любое время до истечения первоначально объявленного срока окончания подачи Заявок. Данное продление оформляется уведомлением о внесении изменений в Закупочную документацию.

17.3. Изменения в Закупочную документацию размещаются Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения.

17.4. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов (конкурс или аукцион) и изменения в Закупочную документацию внесены позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения внесенных в Закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке составлял не менее чем 30 (тридцать) дней.

17.5. Уведомление о внесении изменений в Закупочную документацию перед его подписанием должно пройти согласование и утверждение, за исключением изменений, предусмотренных п.17.2 настоящего Положения. Все изменения в Закупочную документацию оформляются в виде письменного уведомления в срок определенный в самой Закупочной документации.

17.6. При проведении открытых Закупочных процедур Участники закупок самостоятельно отслеживают внесение изменений в Закупочную документацию, разъяснение положений Закупочной документации, а в случае закрытых Закупочных процедур уведомления о внесении изменений в Закупочную документацию, разъяснение положений Закупочной документации направляются Участникам закупки, получившим Закупочную документацию в соответствии с нормами настоящего Положения.

18. Отказ от закупки

18.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе отказаться от закупки в любое время до заключения договора по итогам закупки, не неся при этом никакой ответственности пред любыми физическими или юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки. При этом Закупочная документация должна содержать срок, в который может быть принято указанное решение.

18.2. В случае если Закупочная документация не содержит указание на срок, в который может быть принято решение об отказе от закупки, Организатор закупки вправе отказаться от закупки:

– при открытых конкурсах — не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок на участие в закупке; при этом Организатор закупки должен учитывать нормы Гражданского кодекса РФ;

– при закрытых конкурсах — в любое время, но с учетом положений Гражданского кодекса РФ;

– при аукционах — не позднее, чем за 3 (три) дня до наступления даты его проведения; при этом Организатор закупки должен учитывать нормы Гражданского кодекса РФ;

– при закрытых аукционах — в любое время, но учетом положений Гражданского кодекса РФ.

– при проведении закупочных процедур, не являющихся торгами — в любое время (в том числе до заключения договора по итогам закупки).

18.3. Извещение об отказе от закупки размещается Организатором закупки в соответствии с нормами настоящего Положения в течение 3 (трех) дней со дня принятия такого решения. В случае если установлено требование по обеспечению заявок на участие в закупке, Организатор закупки возвращает Участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в течение 7 (семь) рабочих дней со дня принятия решения такого решения.

18.4. В случае, когда решение об отказе от проведения процедуры закупки принимается в связи с реализацией Субъектом права вето данного права, такое решение оформляется распорядительным документом Субъекта права вето.

19. Обмен информацией при проведении закупки

19.1. Обмен сведениями между Заказчиком, Организатором закупки и Потенциальными участниками/Участниками закупки допускается только путем официальной переписки (включая переписку в электронной форме) в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом Заказчик/Организатор закупки сообщает информацию, обязательную к размещению, всем заинтересованным лицам посредством размещения ее на Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.

19.2. Закупочная документация при процедурах закупки должны быть доступны Потенциальным участникам закупки с момента размещения их на Интернет-ресурсах. Организатор Закупочной процедуры / Заказчик вправе после публикации информации о начале проведения Закупочной процедуры в открытых источниках информации адресно и по своему усмотрению уведомить потенциальных поставщиков Продукции о начале такой процедуры.

19.3. Разъяснения Закупочной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Заказчика (Организатора) закупки никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять

существенным образом условия Закупочной документации. Разъяснения Закупочной документации в обязательном порядке учитываются при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке.

19.4. Организатор закупки обязан ответить на запрос Потенциального участника/Участника закупки о разъяснении Закупочной (в т.ч. предквалификационной) документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Данные разъяснения размещаются на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с разделом 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.

19.5. В целях информирования заинтересованных Потенциальных участников закупки, проведения анализа рынка Заказчик (Организатор закупки) вправе в любое время до официального начала любых Закупочных процедур анонсировать закупки, как отдельные, так и в составе каких-либо программ, проектов, серий и т.д. При анонсе закупки его копия размещается на интернет-сайте Общества и/или на ином другом Интернет-ресурсе. При этом в тексте публикуемого анонса должна быть указана контактная информация лиц, которым заинтересованные Потенциальные участники закупок могут направлять информацию о себе, Продукции, условиях поставки и т.д., указания, что данная публикация не является официальным извещением о закупке, объявляющим о начале Закупочных процедур, что такая информация не будет рассматриваться как предложения, обязательные для заключения договора, а также, что непроведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий к Заказчику (Организатору закупки).

20. Заключение и исполнение договоров

20.1. По результатам Закупочных процедур Заказчиком заключается договор в соответствии с условиями и сроками, указанными в Закупочной документации.

20.2. В случае, если заключаемый по результатам Закупочной процедуры договор в соответствии с законодательством РФ и уставом Заказчика требует одобрения органа управления Заказчика, то указанный договор заключается после получения такого одобрения. В случае отказа в одобрении договора органом управления Заказчика Закупочная процедура, предметом которой являлось право на заключение такого договора, признается несостоявшейся. При получении одобрения договора Победителю направляется подписанный со стороны Заказчика договор.

20.3. В случаях, когда Победитель закупки уклоняется от заключения договора на условиях, предусмотренных в Закупочной документации, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- либо обратиться в суд с иском о понуждении такого Победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора Победителем;
- либо заключить договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен второй номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе;
- либо провести новую Закупочную процедуру.

20.4. В случае уклонения Участника закупки, Заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки несостоявшейся.

20.5. В случае если закупочная процедура признана несостоявшейся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, либо только один Участник закупки признан Участником закупки, соответствующим требованиям, предусмотренным в закупочной документации, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником. При этом решение о заключении такого договора должно быть принято ЦЗК Общества. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения вправе передать такому Участнику закупки проект договора, прилагаемый к Закупочной документации. Заказчик вправе провести с таким

Участником переговоры по снижению цены, представленной в Заявке, без изменения иных условий Закупочной документации и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров. Участник закупки, подавший указанную Заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Такой Участник закупки обязан предоставить Заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор в течение 10 (десяти) дней со дня направления Участнику указанного договора.

20.6. В случае если Победитель закупки, или Участник закупки, Заявке которого присвоен второй номер, или с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, в срок, предусмотренный Закупочной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, в случае, если в Закупочной документации было установлено требование обеспечения исполнения договора, Победитель, или Участник закупки, Заявке которого присвоен второй номер, или Участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

20.7. Внесение изменений в договор, заключенный по результатам Закупочных процедур, допускается только в случае, если это соответствует положениям законодательства РФ, Закупочной документации и иным локальным нормативным актам Общества.

20.8. Дополнительные соглашения к договорам:

- стоимостью до 500 000 (пятисот тысяч) рублей включительно (без учета НДС) согласовывает ЦЗК Общества в случае, если первоначальная цена договора увеличивается более, чем на 10 % и одновременно превышает 550 000 рублей (без учета НДС);
- стоимостью свыше 500 000 (пятисот тысяч) рублей (без учета НДС) согласовывает ЦЗК Общества в случае увеличения более, чем на 10 (десять) % первоначальной цены заключенного договора, в том числе, если данное увеличение явилось результатом заключения нескольких дополнительных соглашений в течение всего срока действия договора.

Дополнительные соглашения, изменяющие иные условия договора, заключенного по результатам Закупочных процедур, могут быть заключены на основании решения ЕИО Общества, в соответствии с локальными нормативными актами Общества (решением ЕИО Общества является его подпись на дополнительном соглашении).

20.9. Заключение соглашений предметом, которых является перемена стороны по договору (Поставщика) согласовывает ЦЗК Общества (за исключением случаев, если новый Поставщик, является правопреемником Поставщика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо новый Поставщик, является членом консорциума, от лица которого была подана Заявка.

21. Обеспечение Заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора

21.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от Потенциальных участников закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей им Заявки (обеспечение Заявки) и/или обеспечения Победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способы обеспечения обязательств: банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной способ, указанный в Закупочной документации и не противоречащий положениям законодательства РФ.

21.2. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе установить требования к эмитенту обеспечения. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладывать на конкурентную борьбу Участников закупки излишних ограничений.

21.3. Организатором закупки по согласованию с Заказчиком в Закупочной документации может быть установлено требование о внесении денежных средств для обеспечения Заявки. При этом размер обеспечения Заявки не может превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

21.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки, возвращаются в срок не более 7 рабочих дней со дня, установленного Закупочной документацией.
21.5. В случае если Организатором закупки установлено требование обеспечения Заявки и/или обеспечения исполнения обязательств по договору, такое требование в равной мере распространяется на всех Участников закупки и указывается в Закупочной документации.

22. Антидемпинговые меры при проведении Закупочных процедур

22.1. При проведении закупки Продукции, в случае, если цена, указанная в Заявке Участника закупки ниже более, чем на 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены (цены лота), установленной в Закупочной документации, Организатор закупки может направить требование Участнику закупки о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной таким Участником закупки. Подходы к оценке обоснования, представленного участником, могут указываться в Закупочной документации (техническом задании). Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной Участником закупки, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде и в сроки, предусмотренные Закупочной документацией.
22.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Участником закупки обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной Участником закупки, запрашиваемого в соответствии с пунктом 22.1 настоящего Положения, Закупочная комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о признании Заявки Участника закупки, соответствующей или не соответствующей условиям закупки.
22.3. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос об обосновании возможности исполнения договора, не предоставит запрашиваемые обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, Заявка на такого Участника закупки может быть отклонена.

23. Признание Закупочной процедуры несостоявшейся

23.1. Закупочная процедура признается несостоявшейся в следующих случаях:
– если в установленный Закупочной документацией срок не поступило ни одной Заявки (с учетом отозванных Заявок Потенциальными участниками/Участниками закупок);
– поступила только одна Заявка (с учетом отозванных Заявок Потенциальными участниками/Участниками закупок), если иное не установлено в Закупочной документации;
– если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в закупке, принято решение об отклонении Заявок всех Потенциальных участников закупки в случае их несоответствия требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех Заявок на участие в закупке, установленным Закупочной документацией требованиям;
– если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в закупке, принято решение о соответствии только одного Участника закупки и поданной им Заявки установленным требованиям, если иное не установлено в Закупочной документации;
– если Закупочной комиссией принято решение об отклонении Заявок всех Потенциальных участников/Участников закупки, поданных в целях участия в Закупочной процедуре на приобретение Продукции в случае принятия Обществом решения об отмене Закупочной процедуры до момента заключения договора с Победителем;
– если ни один Участник закупки, проводимой способом аукциона, явившийся на аукцион, не подал ни одного предложения по цене договора.
23.2. В случае, если Закупочной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании Закупочной процедуры несостоявшейся принимается в отношении каждого лота отдельно.

23.3. Решение о признании Закупочной процедуры несостоявшейся принимается Закупочной комиссией и отражается в протоколе Закупочной комиссии.

24. Преференции

24.1. Заказчик, Организатор закупки может применять преференции, в случаях установленных Правительством РФ на приоритет продукции российского происхождения, по отношению к Продукции, происходящей из иностранного государства, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров РФ, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства (п. 8 ст. 3 Федерального закона № 223 – ФЗ). Применение преференций может осуществляться, в т.ч. в соответствии с локальными нормативными актами Общества,и/или Закупочной документацией..

24.2. Заказчик, Организатор закупки при проведении закупок Продукции при прочих равных условиях вправе обеспечивать приоритет закупок у непосредственных производителей такой Продукции.

24.3. Закупка нефте- и газохимической Продукции может осуществляться преимущественно российского производства.

25. Проведение закрытых Закупочных процедур

25.1. Закрытые Закупочные процедуры, проводятся в соответствии с разделами настоящего Положения регламентирующими проведение в зависимости от способа закупки с учетом норм настоящего раздела.

25.2. Закрытые Закупочные процедуры, в том числе проводимые в непубликуемой форме могут проводиться в случае:

а) закупки, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в Закупочной документации;

б) закупки, по которым принято решение Правительства РФ в соответствии с пунктом 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

в) если прямое адресное привлечение Потенциальных участников/Участников закупки является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Общества, а также для защиты информации, отнесенной к коммерческой тайне либо охраняемой законами РФ, в том числе в случаях, включая, но не ограничиваясь:

– проведения закупок, связанных с созданием систем защиты информации и информационно-телекоммуникационных сетей от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования информации и иных неправомерных действий;

– проведения закупок, связанных с услугами охраны и/или реализацией мер по созданию систем физической защиты объектов Общества;

г) закупки Продукции у Участников закупок, успешно прошедших открытый предварительный отбор для серии закупок;

д) закупки Продукции у Участников закупок, успешно прошедших первый этап комбинированных процедур закупок;

е) отдельного решения ЦЗК Общества.

ж) в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, Закупочной документацией и настоящим Положением.

25.3. Решение о проведении закрытых закупочных процедур утверждается в ГКПЗ Общества или в отдельных решениях ЦЗК Общества.

25.4. Перечень Участников закрытых закупочных процедур определяется решением ЦЗК Общества.

25.5. Организатор закупки одновременно (в один день) направляет персонально каждому Потенциальному участнику закупки приглашение принять участие в закрытой Закупочной процедуре.

25.6. Организатор закупки может потребовать в приглашении, чтобы Потенциальные участники закупки до получения Закупочной документации заключили с ним соглашение о

неразглашении конфиденциальной информации. Указанное соглашение заключается с каждым Потенциальным участником закупки. При этом Закупочная документация предоставляется только после подписания Потенциальным участником закупки такого соглашения.

25.7. Изменения, внесенные в Закупочную документацию, а также разъяснения Закупочной документации одновременно (в один день) направляются каждому Участнику такой закупки не позднее одного рабочего дня, со дня принятия такого решения.

25.8. ЦЗК Общества своим решением вправе расширить круг Потенциальных участников закупки, если какое-либо лицо до истечения срока подачи Заявок письменно изъявит заинтересованность в участии в закрытой Закупочной процедуре. В этом случае Организатор закупки вправе разъяснить такому лицу, что оно окажется в неравном положении с другими заинтересованными лицами из-за более позднего получения Закупочной документации. Если ЦЗК Общества согласится расширить круг Потенциальных участников закупки, то необходимо затребовать у такого лица подписанное его руководителем (или уполномоченным лицом) письмо, из которого должно четко следовать, что данное лицо по своей инициативе просит включить его в круг Потенциальных участников и не будет предъявлять Организатору закупки претензий, связанных с более поздним получением Закупочной документации.

25.9. Организатор закупки должен принять все меры, чтобы состав Потенциальных участников/Участников закупки оставался конфиденциальной информацией в целях недопущения их сговора.

25.10. Организатор закупки не вправе принимать к оценке Заявки от Потенциальных участников закупки, которых он не приглашал к участию. Такое право может быть предоставлено в Закупочной документации только лицам, подающим Заявку на участие в закупке в составе коллективного Участника закупки.

25.11. Вскрытие Конвертов с Заявками в закрытой Закупочной процедуре может состоятся ранее даты, указанной в Закупочной документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытой Закупочной процедуре.

25.12. При проведении закрытых Закупочных процедур не допускается осуществление аудио- и видеозаписи.

26. Применение процедуры переторжки

26.1. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией. Решение о проведении процедуры переторжки, а также сроках и форме ее проведения принимает Закупочная комиссия. Такое решение должно быть оформлено протоколом.

26.2. Закупочная комиссия вправе в соответствии с Закупочной документацией принять решение о проведении переторжки в случаях:

- если все Участники закупки представили Заявки, цена которых выше или равна начальной (максимальной) цене закупки;
- на основании письменного заявления любого из Участников закупки, чьи Заявки соответствуют требованиям Закупочной документации;
- если цены или условия, заявленные Участниками закупки в Заявках, по мнению Закупочной комиссии, могут быть снижены или улучшены соответственно.

26.3. Порядок и условия проведения переторжки определяются в Закупочной документации. Переторжка должна проводиться только после предварительной оценки, сравнения и ранжирования не отклонённых Заявок. Переторжка может проводиться неограниченное количество раз.

26.4. К участию в переторжке приглашаются все Участники закупки, чьи Заявки соответствуют требованиям Закупочной документации.

26.5. Форма и порядок проведения процедуры переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Закупочной комиссией, указываются в приглашении Участников закупки на процедуру переторжки.

26.6. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
26.7. Процедура переторжки проводится в очной либо заочной форме.
26.8. Процедура переторжки проводится в присутствии не менее чем двух членов Закупочной комиссии с правом голоса.
26.9. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие Заявку, либо лица, уполномоченные Участником закупки от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника закупки цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Закупочную комиссию документы, подтверждающие их личность (паспорт) и полномочия действовать от имени Участника закупки.
26.10. При очной переторжке Закупочная комиссия предлагает всем приглашенным Участникам закупки публично объявлять новые цены. Порядок предоставления информации о новой цене, состав документов и т.д. определяется Закупочной документацией.
26.11. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг очной переторжки до ее начала либо по согласованию с Участниками закупки определить его в процессе проведения переторжки. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, Закупочная комиссия по согласованию с Участниками закупки переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками закупки, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.
26.12. При заочной переторжке каждый Участник закупки из числа приглашенных Организатором закупки на эту процедуру и принявших решение об участии в ней, должен представить в адрес Организатора закупки до установленного срока один запечатанный Конверт с документом с новой ценой, являющейся окончательной ценой Заявки данного Участника закупки. Участники закупки, подавшие такие Конверты, имеют право на их замену или отзыв до окончания срока подачи Конвертов, установленного в приглашении на процедуру переторжки. В случае проведения заочной переторжки на ЭТП, Участник закупки должен разместить документ с окончательной ценой Заявки, на ЭТП, в сроки, указанные в Приглашении на переторжку, согласно регламента ЭТП.
26.13. По ходу проведения переторжки Организатор закупки вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.
26.14. Цены, полученные в ходе процедуры переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Закупочной комиссии, присутствовавшими на процедуре переторжке, а также при проведении очной процедуры переторжки – представителями Участников закупки, присутствовавшими на процедуре переторжке. В случае отказа от подписания протокола – об этом делается соответствующая запись в протоколе.
26.15. Цены, полученные в ходе процедуры переторжки, считаются окончательными.
26.16. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора закупки откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки кроме ценовых.
26.17. Предложения Участника закупки по повышению цены не рассматриваются, такой Участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
26.18. После проведения переторжки Закупочная комиссия, учитывая цены, полученные по результатам переторжки, производит окончательную оценку, сопоставление заявок на участие в закупке. Заявки Участников закупки, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений с первоначальными, указанными в их Заявках ценами.

27. Совместные закупки

27.1. Совместные закупки могут проводиться при наличии не менее чем у двух Заказчиков потребности в Продукции определенного вида, аналогичных по техническим и функциональным характеристикам, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями), не влияющими на качество и их основные потребительские свойства, и которые являются однородными по своему потребительскому назначению (одноименная Продукция).

27.2. Совместные закупки проводит Организатор закупки (в том числе СЗО) на основании договоров заключенных с Заказчиками. Совместные закупки могут проводиться для Заказчиков, закупочная деятельность которых не подпадает под действие настоящего Положения, за исключением случаев осуществления этими Заказчиками закупок в соответствии с Федеральным законом № 223 – ФЗ. В случае проведения совместной закупи СЗО самостоятельно определяет Заказчика, на основании положения о закупках которого будет осуществлена данная закупка.

27.3. Способ проведения совместной закупки определяется Организатором закупки самостоятельно и без согласования с Заказчиком, но при условии согласования ЦЗК Общества.

27.4. В состав Закупочной комиссии Организатором закупки могут включаться представители заказчиков. Количество представителей Заказчиков в Закупочной комиссии определяется Организатором закупки. Заказчики вправе инициировать включение в состав Закупочной комиссии своего представителя.

27.5. В Закупочной документации для каждой стороны совместной закупки указываются наименование Заказчика, количество поставляемой одноименной Продукции, место, условия и сроки (периоды) поставки одноименной Продукции.

27.6. Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместных закупок, направляются Организатором закупки совместных закупок не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, каждой стороне совместной закупки.

27.7. Заключение договоров с Победителем Совместной закупки производится с каждым Заказчиком индивидуально в порядке, установленном Закупочной документацией.

28. Комбинированные процедуры закупки

28.1. Конкурентные процедуры закупки проводимые путем комбинации двух способов закупок, при которых информация о потребностях в Продукции Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Интернет-ресурсах извещения о закупке. Победителями закупки признаются Участники закупки с которыми по результатам первого этапа процедуры были заключены рамочные соглашения для поставок определенной Продукции на срок до трех лет, и на процедурах второго этапа предложили наиболее низкую цену договора и/или наилучшие условия исполнения договора, условий поставки, условий оказания услуг, выполнения работ.

28.2. Закупка Продукции путем применения комбинированных процедур закупки проводится в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора по номенклатуре постоянно потребляемой Продукции, при этом невозможно точно определить объем и/или цену этой Продукции на среднесрочный период, а также в иных случаях.

28.3. Рамочные соглашения с указанием предельной стоимости соглашения заключаются с Участниками закупки, подавшими Заявки на участие в первом этапе процедуры, которые признаны соответствующими Закупочной документации, если иное не предусмотрено в Закупочной документации.

28.4. При возникновении у Заказчика потребности по предмету закупки, с четким определением объема данной потребности, Организатор закупки проводит второй этап процедуры.

28.5. Организатор закупки размещает извещение о проведении второго этапа в соответствии с требованиями раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения и

адресно направляет информацию о возникшей потребности всем Участникам закупки, с которыми по результатам первого этапа процедуры были заключены рамочные соглашения. При этом извещение о проведении второго этапа в обязательном порядке указываются сведения об ограниченном участии круга лиц.

28.6. Организатор закупки по итогам второго этапа процедуры проводит экспертную оценку предложений, на основании которой определяется Победитель.

28.7. В случае если на второй этап процедуры вышел один участник из числа участников, с которыми заключено рамочное соглашение по итогам первого этапа, и его предложение соответствует установленным требованиям, такая процедура считается состоявшейся и победителем признается участник, подавший предложение на второй этап процедуры.

29. Реестр недобросовестных Поставщиков

29.1. Перечень сведений, включаемых в Реестр недобросовестных Поставщиков, порядок направления Обществом сведений о недобросовестных Участниках закупки, Поставщиках (Исполнителях, Подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение Реестра недобросовестных Поставщиков, порядок ведения Реестра недобросовестных Поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения Реестра недобросовестных Поставщиков устанавливаются Правительством РФ.

29.2. Общество вправе вести свой реестр поставщиков Продукции и реестр недобросовестных поставщиков Продукции. Включение поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков Продукции может являться основанием для отклонения заявок участников Закупочной процедуры.

30. Единая информационная система закупок Общества

30.1. Единая информационная система закупок должна обеспечивать полную или частичную автоматизацию процессов, происходящих в Закупочной деятельности Общества, а также автоматически формировать аналитическую информацию и отчетность. Указанная система может являться как полностью автономной, так и частью более масштабной автоматизированной системы, используемой в Обществе.

30.2. Единая информационная система закупок должна основываться на нормах настоящего Положения, а также иных внутренних локальных нормативных актов Общества, регламентирующих Закупочную деятельность. В случае сбоя в работе единой информационной системы проведение Закупочных процедур может быть приостановлено исключительно при наличии оснований полагать, что сбой в работе такой системы может повлиять на проведение Закупочной процедуры. Порядок и условия применения настоящего положения устанавливаются локальными нормативными актами Общества.

Глава III. Общие требования к отборочным и оценочным критериям в процессе закупки

31. Отборочные и оценочные критерии

31.1. Отборочные критерии, в целях признания Заявок Потенциальных участников закупки, соответствующими условиям закупки (отклонения Заявок) и оценочные критерии, в целях сопоставления Заявок Участников закупки и их ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика, устанавливаются в Закупочной документации.

31.2. Победитель закупки определяется Закупочной комиссией в соответствии с критериями оценки и порядком оценки и сопоставления Заявок, устанавливаемыми в Закупочной документации.
31.3. Применение критериев к Заявке, а также порядка оценки и сопоставления Заявок, неотраженных в Закупочной документации не допускается.

32. Отборочные критерии.

32.1. Критериями отбора являются:
32.2. соответствие Заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям Закупочной документации;
32.3. соответствие Потенциального участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией;
32.4. соответствие заявленных Потенциальным участником закупки субподрядчиков (соисполнителей) требованиям, установленным Закупочной документацией;
32.5. соответствие предлагаемой Участником закупки Продукции и договорных условий (в т.ч. не превышения начальной (максимальной) цены договора (лота)) требованиям Закупочной документации. Закупочная комиссия вправе принять решение об отклонении заявок Участников закупки, превышающих начальную (максимальную) цену договора (лота);
32.6. соответствие требуемого обеспечения Заявки, предоставленной Потенциальным участником закупки;
32.7. соответствие требуемого обеспечения исполнения договора, предусмотренного в Заявке;
32.8. иные отборочные критерии, установленные Закупочной документацией.
32.9. При проведении Закупочной процедуры к Потенциальным участникам закупки могут устанавливаться следующие требования:

– соответствие Потенциального участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющихся предметом закупок;
– правомочность Потенциальных участников закупки заключить договор;
– не проведение ликвидации, реорганизации Потенциального участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании потенциального участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
– не приостановление деятельности Потенциального участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки в целях участия в Закупочной процедуре;
– отсутствие у Потенциального участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Потенциального участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности Потенциальный участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки не принято. При этом Потенциальный участник закупки представляет документы, подтверждающие подачу жалобы до подачи им Заявки на участие в Закупочной процедуре;
– отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ) Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;
– отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;

– отсутствие в Реестре недобросовестных Поставщиков Общества или Группы сведений о Потенциальных участниках закупки;

– отсутствие у физического лица – Потенциального участника закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица – Потенциального участника закупки судимости за преступления в сфере экономики или связанные с предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;

– обладание Потенциальными участниками закупки правом использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Общество приобретает такие права и/или такие объекты интеллектуальной собственности;

– показатели финансово-хозяйственной деятельности Потенциального участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

– соответствие необходимому квалификационному минимуму, устанавливаемому Заказчиком и указанному в Закупочной документации, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п.;

– наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о Закупочной процедуре на Интернет-ресурсах, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок Продукции, стоимостью не менее 50 (пятидесяти) процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в Закупочной документации, если иное не указано в Закупочной документации;

– регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год до даты размещения извещения о закупке на обязательных Интернет-ресурсах;

– Потенциальный участник закупки не должен иметь невыполненных в срок обязательств перед третьими лицами и в частности перед Обществом;

отсутствие негативной арбитражной практики;

– иные требования, установленные Закупочной документацией и настоящим Положением.

33. Критерии оценки Заявок

33.1. Для оценки Заявок Организатор закупки может в Закупочной документации устанавливать следующие критерии:

– цена договора (цена лота)

– расходы на эксплуатацию и ремонт Продукции, на использование результатов Продукции;

– качественные, функциональные и экологические характеристики предмета закупок;

– квалификация Участников закупки, включая наличие у Участника закупки финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, необходимого количества специалистов (работников) определенного уровня квалификации для исполнения договора;

– иные критерии, установленные Закупочной документацией и настоящим Положением.

33.2. Порядок и критерии оценки и сопоставления Заявок, установленные Закупочной документацией, может предусматривать использование качественных и квалификационных критериев оценки, а также иных критериев, характеризующих условия исполнения договора, предлагаемых Участниками закупки.

33.3. При оценке и сопоставлении Заявок на участие в Закупочной процедуре в соответствии с качественными и квалификационными критериями может оцениваться деловая репутация Участника закупки, наличие у него производственных мощностей, технологического

оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, квалификация и опыт работников Участника закупки, привлекаемых к исполнению договора, и иные показатели, необходимые для исполнения договора, а также функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики Продукции.

Глава IV. Способы и порядок проведения закупок

34. Способы проведения закупок:

34.1. Конкурентные способы закупок:
- предварительный отбор для серии закупок;
- упрощенная процедура закупки;
- одноэтапный конкурс;
- многоэтапный конкурс;
- аукцион;
- запрос цен (котировок);
- запрос предложений;
- запрос котировок из перечня финансовых организаций;
- конкурентные переговоры;
- участие в процедурах, организуемых продавцами Продукции.

34.2. Неконкурентные способы закупок:
- закупка у единственного поставщика.

34.3. Законодательством РФ, органами управления Общества, ЦЗК Общества может быть предусмотрен иной способ и порядок проведения отдельных закупок, который может отличаться от способа и порядка, установленного настоящим Положением.

35. Предварительный отбор для серии закупок.

35.1. Условия применения:

35.1.1. Предварительный отбор для серии закупок – открытая процедура, применяемая в сочетании с предусмотренными настоящим Положением способами закупок (за исключением закупки «у единственного поставщика»), результатом которой является составление перечня Участников закупки, успешно прошедших предварительный отбор для серии закупок и допускаемых к участию в последующих закупках Продукции.

35.1.2. Результаты одного предварительного отбора для серии закупок могут использоваться при проведении нескольких различных закупок.

35.1.3. Использование результатов предварительного отбора для серии закупок осуществляется путём установления в качестве одного из отборочных критериев оценки Заявок Участников закупки при проведении закупки любым из предусмотренных настоящим Положением способов (за исключением закупки «у единственного поставщика»).

35.1.4. Предварительный отбор для серии закупок в сочетании с другим способом закупки, при проведении которого используются результаты предварительного отбора для серии закупок, образует единую Закупочную процедуру.

35.1.5. Использование результатов открытого предварительного отбора для серии закупок при проведении закупки само по себе, в отсутствие иных ограничений допуска участников к участию в закупке, не означает применение закрытой Закупочной процедуры.

35.1.6. В случае если при проведении второго этапа закупки способом Предварительный отбор для серии закупок поступила только одна Заявка Участника, из числа успешно прошедших предварительный отбор (первый этап) и эта заявка признается соответствующей установленным требованиям, такая закупка считается состоявшейся, Победителем признается участник, подавший Заявку на участие во втором этапе процедуры.

35.1.7. При закупках Продукции, соответствующей установленным документацией о проведении предварительного отбора для серии закупок критериям, использование результатов предварительного отбора для серии закупок осуществляется только по

инициативе Заказчика. Заказчик, Организатор закупки при проведении закупки свободны в принятии решения об использовании / неиспользовании результатов предварительного отбора для серии последующих закупок.

35.1.8. Срок действия результатов предварительного отбора для серии закупок не может составлять более трёх лет с даты принятия решения и заключения соответствующих соглашений. Конкретный срок действия результатов предварительного отбора устанавливается в Закупочной документации. В случае ухудшения качества поставляемой Продукции, увеличения стоимости поставляемой Продукции, изменения требований к Продукции Заказчик самостоятельно или по рекомендации СЗО вправе принять решение, оформленной путем проведения заседания ЦЗК о досрочном аннулировании результатов предварительного отбора для серии закупок и/или об изменении состава выбранных ранее поставщиков (исполнителей)..

35.1.9. При наличии не менее чем у двух Заказчиков потребности в проведении предварительного отбора для серии закупок может быть проведён совместный предварительный отбор для серии закупок в порядке, предусмотренном настоящим Положением для проведения совместных закупок.

35.1.10. Основанием для проведения предварительного отбора для серии закупок является утвержденная ГКПЗ Общества или решение ЦЗК Общества.

35.1.11. Если Участник закупки, признанный успешно прошедшим предварительный отбор для серии закупок, перестаёт соответствовать требованиям, установленным в документации о проведении предварительного отбора для серии закупок, в отношении него может быть принято решение об исключении из перечня квалифицированных участников в соответствии с требованиями Закупочной документации.

35.1.12. При применении настоящего раздела следует учитывать, что предварительный отбор для серии закупок не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

35.2. Порядок проведения:

35.2.1. Предварительный отбор для серии закупок проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, если иное не вытекает из существа процедуры предварительного отбора для серии закупок.

35.2.2. В целях проведения предварительного отбора для серии закупок необходимо:

- разработать и разместить в соответствии с требованиями настоящего Положения Закупочную документацию;
- в случае получения от Потенциальных участников/Участников закупки запросов на разъяснение положений Закупочной документации предоставлять необходимые разъяснения в сроки, установленные в ней;
- при необходимости вносить изменения в Закупочную документацию;
- принимать Заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в Закупочной документации;
- осуществлять вскрытие Конвертов с Заявками;
- оценить Заявки по отборочным критериям, содержащимся в Закупочной документации;
- принять решение о признании Участников закупки, Заявки которых соответствуют требованиям Закупочной документации, успешно прошедшими предварительный отбор для серии закупок;
- принять решение об отклонении Заявок Участников закупки, не соответствующих требованиям документации о порядке проведения предварительного отбора для серии закупок;
- размещать в соответствии с требованиями настоящего Положения протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;
- подготовить отчёт о проведении предварительного отбора для серии закупок, направить Заказчику список Участников закупки, успешно прошедших предварительный отбор для серии закупок.

35.3. Закупочная документация о проведении предварительного отбора для серии закупок.
35.3.1. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, согласовывается Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.
35.3.2. При разработке Закупочной документации в части требований к Участникам закупки Организатор закупки руководствуется указаниями Заказчика.
35.3.3. Закупочная документация должна быть размещена не менее чем за 10 (десять) дней до окончания срока подачи Заявок на Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями Раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.
35.3.4. Закупочная документация должна соответствовать требованиям, указанным в Разделе 15 «Подготовка, согласование и утверждение Закупочной документации для проведения закупки» настоящего Положения, если положениями настоящего раздела не установлено иное.
35.3.5. Закупочная документация должна содержать все требования и условия предварительного отбора, а также подробное описание всех его процедур, в том числе:
– извещение о проведении предварительного отбора для серии закупок;
– информацию о видах Продукции, закупка которых впоследствии может производиться среди Участников закупки, признанных успешно прошедшими предварительный отбор для серии закупок. Такие виды Продукции могут определяться путём их перечисления или путём указания критериев, на основании которых данные виды Продукции могут быть определены.
– требования к Потенциальным участникам закупки (отборочные критерии) и перечень документов, представляемых Потенциальными участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
– требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявок;
– порядок, место, дату начала и дату окончания сроков подачи Заявок;
– порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления разъяснений положений Закупочной документации;
– место и дата рассмотрения Заявок и подведения итогов предварительного отбора для серии закупок;
– порядок оценки Заявок;
– срок действия результатов предварительного отбора для серии закупок;
– обязательства, которые Участник закупки обязан выполнять в течение сроков действия результатов предварительного отбора для серии закупок;
– иные требования.
35.3.6. В тексте Закупочной документации обязательно указывается, что Предварительный отбор для серии закупок не является торгами и не влекут соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.
35.3.7. Закупочная документация не должна содержать:
- проект договора (за исключением соглашения, соглашения о намерениях, предусмотренных Закупочной документацией);
- оценочные критерии в отношении Участников закупки;
- иные положения, не соответствующие смыслу процедуры предварительного отбора для серии закупок.
35.4. По итогам предварительного отбора для серии закупок с Потенциальным участникам закупки, признанными успешно прошедшими предварительный отбор, заключение (подписание) договора не осуществляется, за исключением случаев подписания соглашения (соглашения о намерениях).
35.5. Если при проведении предварительного отбора для серии закупок поступила только одна Заявка. Экспертиза и оценка такой Заявки не производится;
35.6. Каждый Участник закупки, успешно прошедший предварительный отбор для серии закупок, в течение сроков действия результатов предварительного отбора для серии закупок обязан направлять Организатору закупки письменные уведомления, подписанные уполномоченным лицом Участника закупки, о наступлении следующих фактов в отношении этого Участника закупки:

- изменение любой информации об Участнике закупки, которая была им изложена в Заявке (с приложением копий подтверждающих документов, оформленных в соответствии с требованиями, изложенными в Закупочной документации);
- принятие уполномоченным органом управления Участника закупки решения о реорганизации или ликвидации Участника закупки;
- введение в отношении участника любой из процедур несостоятельности (банкротства);
- принятие к производству арбитражного суда заявления о признании Участника закупки несостоятельным (банкротом);
- приостановление деятельности Участника закупки на основании решения уполномоченного органа власти;
- любой иной факт, в результате которого Участник закупки перестаёт соответствовать требованиям Закупочной документации;
- по требованию Организатора закупки или Заказчика, которое не может направляться Участнику закупки чаще одного раза в течение двух календарных месяцев, представлять документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям Закупочной документации, в течение 15 (Пятнадцати) дней с даты получения Участником закупки соответствующего требования.

35.7. Решение об исключении Участника закупки из перечня Участников закупки, успешно прошедших предварительный отбор для серии закупок, может быть принято ЦЗК Общества в любом из следующих случаев:
- выявление недостоверной информации, представленной Участником закупки в Заявке и (или) в приложенных к ней документах;
- Участник закупки перестал соответствовать требованиям, изложенным в Закупочной документации;
- Участник закупки своевременно не предоставил документы по запросу Организатора закупки или Заказчика, полученному Участником закупки в течение срока действия результатов предварительного отбора для серии закупок.

35.8. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в порядке и сроки предусмотренные Разделом 17 «Внесение изменений в Закупочную документацию», а также отказаться от закупки в порядке и сроки предусмотренные Разделом 18 «Отказ от закупки» настоящего Положения.

36. Упрощенная процедура закупки

36.1. Упрощенная процедура закупки – закупка, при которой информация о потребностях в Продукции для нужд Общества сообщается потенциальным Поставщикам такой Продукции (информации о потребностях в Продукции может быть размещена в сети Интернет, в т.ч. на Интернет-ресурсах). Победителем процедуры признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену и/или наилучшие условия исполнения договора.

36.2. В первую очередь к участию в таких запросах должны привлекаться профильные по предмету закупки организации Группы, являющиеся производителями Продукции, а также иные производители Продукции.

36.3. Упрощенная процедура закупки может применяться при закупке Продукции, если стоимость такой закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей включительно (без учета НДС). Запрещается необоснованно дробить закупки с целью искусственного создания возможности применения упрощенной процедуры закупки.

36.4. При проведении упрощенной процедуры закупок Заказчик должен обеспечить осуществление анализа рынка закупаемой Продукции, итогом которого является составленная конкурентная карта, а также обеспечить максимально эффективный для Общества выбор Поставщика.

36.5. Запрос потенциальным Поставщикам и/или информация, размещаемая в сети Интернет, должны содержать информацию, необходимую для заполнения конкурентной карты.

36.6. Если в силу особенностей работы Поставщиков, рынка приобретаемой Продукции получение предложений от Поставщиков невозможно или значительно затруднено, Заказчик обеспечивает наличие официальных прайс-листов или их копии на дату проведения «упрощенной процедуры закупки», публичных оферт, распечаток данных сайтов Поставщиков в сети Интернет.

36.7. С выбранными по результатам проведенного изучения рынка или анализа Заявок Поставщиками могут быть проведены переговоры по снижению цены.

36.8. Самые лучшие предложения от потенциальных Поставщиков (не менее 3-х) должны быть сведены в конкурентную карту.

36.9. Конкурентная карта должна содержать следующие данные:

– предмет закупки, с указанием количества/объема поставляемой Продукции;
– сведения о начальной (максимальной) цене закупки;
– место поставки Продукции, в том числе выполнения работ, оказания услуг;
– наименование организаций, которым направлена информация о потребностях, с указанием контактов таких организаций;
– данные о поступивших предложениях;
– источник информации (в случае использования данных с сайтов потенциальных Поставщиков);
– информация об отсутствии сведений о потенциальных Поставщиках в Реестре недобросовестных Поставщиков Общества, Группы, а также Реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от № 223-ФЗ и Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ;
– вывод по выбору Поставщика с учетом обоснования выбора потенциальных Поставщиков, порядка сравнения и сопоставления цен (Поставщик не может являться Победителем, если цена его предложения, равна или превышает начальную (максимальную) цену, установленную в ГКПЗ).

36.10. Запрещается вносить в конкурентную карту:

– информацию о Поставщиках, сведения о которых содержатся в Реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ;
– информацию о Поставщиках, сведения о которых содержатся в Реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от № 223-ФЗ;
– информацию о Поставщиках, сведения о которых содержатся в Реестре недобросовестных Поставщиков Общества и/или Группы.

36.11. Конкурентная карта должна быть утверждена ЕИО Общества.

36.12. Все документы по выбору Поставщика (запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, поступившие Заявки, официальные прайс-листы или их копии, публичные оферты, распечаток данных сайтов потенциальных Поставщиков, протоколы переговоров, письма с запросами по снижению стоимости и/или улучшению условий договора и т.д.) должны храниться в архиве процедуры закупки.

36.13. Инициатор договора осуществляет процедуру согласования договора с приложением к проекту договора конкурентной карты, как обоснования выбора Поставщика.

36.14. При применении настоящего раздела следует учитывать, что упрощенная процедура закупки не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

36.15. Протоколы в ходе закупки не составляются

37. Одноэтапный конкурс

37.1. Условия применения:

37.1.1. Одноэтапный конкурс – конкурентные торги, Победителем которых признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и Заявке которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.
37.1.2. Закупка Продукции путем применения процедуры одноэтапного конкурса проводится в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора.
37.1.3. Одноэтапный конкурс может быть открытым или закрытым:
- Открытый конкурс – конкурентные торги, при которых информация о потребностях в Продукции Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении открытого одноэтапного конкурса.
- Закрытый конкурс – конкурентные торги с ограниченным кругом Участников закупки, проводимые среди заранее определенного решением ЦЗК Общества круга Потенциальных участников закупки.

37.2. Порядок проведения:
37.2.1. Закупочная документация:
37.2.1.1. Организатором закупки размещается Закупочная документация не менее чем за 30 (тридцать) дней до окончания срока подачи Заявок. В случае, если Закупочной документацией установлена дата, начиная с которой Потенциальные участники закупки могут получить Закупочную документацию, предусмотренный настоящим пунктом 30-дневный срок необходимо отсчитывать от указанной даты.
37.2.1.2. Закупочная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.
37.2.1.3. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, согласовывается с Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.
37.2.2. Предоставление и разъяснение Закупочной документации.
37.2.2.1. По запросу Потенциального участника закупки, оформленному и представленному в порядке, установленном в Закупочной документации, Организатор закупок предоставляет Закупочную документацию на бумажном носителе. При этом, Закупочная документация на бумажном носителе является полным аналогом электронной версии Закупочной документации и выдается после внесения Потенциальным участником закупки платы за предоставление Закупочной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в самой Закупочной документации. При этом Закупочная документация на бумажном носителе предоставляется Потенциальным участникам по адресу Организатора закупки.
37.2.2.2. Размер платы за Закупочную документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать).
37.2.2.3. Потенциальный участник/Участник закупки вправе направить в письменной форме Организатору закупки запрос о разъяснении положений Закупочной документации в сроки, установленные Закупочной документацией.
37.2.2.4. Организатор закупки обязан в срок, не более чем 5 (пять) рабочих дней после получения запроса на разъяснение Закупочной документации ответить на любой официальный письменный запрос Потенциального участника/Участника закупки, касающийся разъяснения Закупочной документации, полученный не позднее установленного в ней срока, а в случае необходимости получить от Заказчика (структурного подразделения Заказчика) разъяснения Закупочной документации для подготовки ответа. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещается на Интернет-ресурсах. При этом Потенциальные участники/Участники закупки, в том числе Участник закупки, направивший запрос обязаны самостоятельно отслеживать на Интернет-ресурсах такие разъяснения.
37.2.2.5. Разъяснения Закупочной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Организатора (Заказчика) закупки никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия Закупочной документации и влиять на содержание Заявки

Участника закупки (в противном случае необходимо вносить изменения в Закупочную документацию).

37.2.3. Получение Заявок.

37.2.3.1. Для участия в конкурсе Потенциальный участник закупки подает Заявку в сроки и по форме, которые установлены Закупочной документацией.

37.2.3.2. Потенциальный участник закупки должен убедиться, что его Заявка вручена ответственному работнику Организатора закупки. По требованию, Потенциальному участнику закупки, представившего Заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема.

37.2.3.3. При поступлении Заявки (заявок) Организатор закупки делает соответствующую отметку о поступившей Заявке в Журнале регистрации поступивших заявок, с указанием даты и времени поступления Заявки с присвоением порядкового номера.

37.2.3.4. Заявки должны быть поданы в запечатанных Конвертах, однако Организатор закупки вправе не отказывать в приеме Конверта с Заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. О получении ненадлежащим образом запечатанной Заявки делается соответствующая пометка в журнале регистрации Заявок и протоколе вскрытия Конвертов с Заявками.

37.2.3.5. Организатор закупки должен предусмотреть необходимые меры безопасности в целях предотвращения несанкционированного вскрытия Конвертов с Заявками до установленного в Закупочной документации срока.

37.2.3.6. Если Потенциальный участник закупки представил свою Заявку с опозданием, она не рассматривается. В случае, если было установлено требование обеспечения Заявки, Организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения Заявки денежные средства указанным Потенциальным участникам закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия Конвертов с Заявками.

37.2.4. Вскрытие поступивших на конкурс Конвертов.

37.2.4.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс Конвертов с Заявками в бумажной форме (в том числе при поступлении одного Конверта) проводится публично в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно Закупочной документации.

37.2.4.2. Вскрытие поступивших конвертов с Заявками проводится в присутствии, как минимум, двух членов Закупочной комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из Потенциальных участников закупки, своевременно представивших Заявку.

37.2.4.3. В день вскрытия Конвертов с Заявками непосредственно перед вскрытием Конвертов с Заявками, но не раньше времени, указанного в Закупочной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких Конвертов о возможности подать Заявки, изменить или отозвать поданные Заявки до вскрытия конвертов с Заявками.

37.2.4.4. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс Конвертов с Заявками Председатель Закупочной комиссии, любой из членов Закупочной комиссии или секретарь Закупочной комиссии, исходя из представленных в Заявке документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом Конверта (Заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- наименование, юридический и фактический адрес Потенциального участника закупки;
- краткое описание предложенной в Заявке Продукции и цену Заявки (или иное указание на общую стоимость предложения Потенциального участника закупки), если цена предусмотрена;
- для конвертов с изменениями и отзывами заявок на участие в конкурсе — существо изменений или факт отзыва Заявки;
- любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет необходимой огласить.

37.2.4.5. Закупочной комиссией вскрываются Конверты с Заявками, которые своевременно поступили Организатору закупки в соответствии с Закупочной документацией. Заявки вскрываются в порядке очередности их поступления Организатору закупки. В случае установления факта подачи одним Потенциальным участником закупки двух и более Заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Потенциальным участником не отозваны, все Заявки такого Потенциального участника закупки, поданные в отношении данного лота, отклоняются без рассмотрения.

37.2.4.6. Организатор закупки может осуществлять аудиозапись вскрытия Конвертов с Заявками.

37.2.4.7. По результатам процедуры вскрытия Конвертов с Заявками Закупочной комиссией составляется протокол вскрытия Конвертов с Заявками, который размещается на Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

37.2.5. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок на участие в конкурсе.

37.2.5.1. Организатором закупки в срок не более 30 (тридцати) дней со дня вскрытия Конвертов с Заявками, если иной срок не предусмотрен в Закупочной документации, рассматриваются Заявки, которые вскрыты, с целью определения соответствия каждого Потенциального участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, и соответствия Заявки, поданной таким участником, требованиям к Заявкам, установленным Закупочной документацией.

37.2.5.2. Заявка Потенциального Участника закупки может быть отклонена от участия в конкурсе в случаях, установленных Закупочной документацией.

37.2.5.3. Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты, сроки экспертизы и иная информация о порядке проведения оценки Заявок в отношении конкретной закупки определяются в Закупочной документации.

37.2.5.4. Сопоставление и оценку Заявок осуществляет Закупочная комиссия. К данному процессу могут привлекаться эксперты. При этом Закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение тайны Заявок Участников закупки.

37.2.5.5. Перед привлечением к сопоставлению и оценке Заявок каждый член Закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в Заявках, должны сделать на имя Председателя Закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия Конвертов с Заявками, что в числе Участников закупки есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает Закупочная комиссия.

37.2.5.6. В случае, создания ПДЗК, заявление о беспристрастности подается в момент утверждения данной комиссии.

37.2.5.7. Рекомендуется осуществлять оценку Заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

37.2.5.8. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- проверка Заявок на соблюдение требований Закупочной документации к оформлению Заявок; при этом Заявки рассматриваются как отвечающие требованиям Закупочной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме;
- уточнение у Потенциальных участников закупки разъяснения положений Заявок (при необходимости). При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа Заявки, включая изменение коммерческих условий Заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий Заявки (перечня предлагаемой Продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения Заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

- исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения Заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении Участника закупки, представившего соответствующую Заявку, и получением его согласия в письменной форме (исправление очевидных ошибок является правом, а не обязанностью Организатора закупки/Заказчика);
- проверка Потенциального участника закупки на соответствие требованиям закупки;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Заявок, которые, по мнению членов Закупочной комиссии не соответствуют требованиям Закупочной документации.

37.2.5.9. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки Заявок заключается в их предварительном (до переторжки) ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

37.2.5.10. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и порядком, указанными в Закупочной документации.

37.2.5.11. При ранжировании Заявок Закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

37.2.5.12. Закупочная комиссия вправе отклонить все Заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении Участника закупки, Продукции, условий договора или оформления Заявки.

37.2.5.13. По результатам оценочной стадии Закупочная комиссия составляет протокол, который размещается на Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

37.2.6. Применение специальной процедуры (переторжки).

37.2.6.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре конкурса проведение процедуры переторжки в соответствии с Разделом 26 «Применение процедуры переторжки» настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

37.2.6.2. По результатам процедуры переторжки Закупочная комиссия проводит итоговое ранжирование Заявок Участников закупки по степени предпочтительности для Заказчика с учетом изменившегося параметра Заявки.

37.2.6.3. По результатам проведения процедуры переторжки Закупочной комиссией составляется протокол, который размещается на Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

37.2.7. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в порядке и сроки предусмотренные Разделом 17 «Внесение изменений в Закупочную документацию», а также отказаться от закупки в порядке и сроки предусмотренные Разделом 18 «Отказ от закупки» настоящего Положения.

37.2.8. В случае, если в Закупочной документации установлено требование обеспечения Заявки, Организатор закупки возвращает Участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

37.2.9. Определение Победителя.

37.2.9.1. Победителем признается Участник закупки, представивший Заявку, которая решением Закупочной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке Заявок по степени предпочтительности.

37.2.9.2. По итогам конкурса (в случае определения Победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе о выборе победителя, содержащего все существенные условия договора, подлежащего заключению с Победителем конкурса.

37.2.10. Заключение договора

37.2.10.1. При проведении одноэтапного конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с Победителем заключается в соответствии с п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса РФ.
37.2.10.2. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями указанными в Разделе 20 «Заключение и исполнение договоров» настоящего Положения.
37.2.10.3. Если Победитель не подписал договор, либо не предоставил обеспечение исполнения обязательств по договору в течение установленного в Закупочной документации срока, то он утрачивает статус Победителя, а Организатор закупки имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую Заявку из числа остальных действующих (Заявку которой по итогам ранжирования присвоено второе место).
37.2.10.4. Возврат обеспечения Заявки Победителю производится только после подписания договора между Обществом и Победителем.

38. Многоэтапный конкурс

38.1. Многоэтапный конкурс – конкурентные торги, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок в два и более этапов, победителем которых признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и Заявке которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.
38.2. Закупка Продукции путем применения процедуры многоэтапного конкурса проводится в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора, при наличии обстоятельств указанных в настоящем разделе.
38.3. Многоэтапный конкурс может быть открытым или закрытым:
Открытый многоэтапный конкурс – конкурентные торги, при которых информация о потребностях в Продукции Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Интернет-ресурсах извещения о проведении открытого многоэтапного конкурса.
Закрытый многоэтапный конкурс – конкурентные торги с ограниченным кругом Участников закупки, проводимые среди заранее определенного решением ЦЗК Общества круга Потенциальных участников закупки
38.4. Закупки могут осуществляться путем проведения многоэтапного конкурса, если Заказчику (Организатору закупки) необходимо провести переговоры с Участниками закупки, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно если в силу сложности Продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой Продукции (иные договорные условия) либо Заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.
38.5. Закупки могут осуществляться путем проведения многоэтапного конкурса в случаях закупки технически сложной или уникальной Продукции, а также при дорогостоящих закупках, если вопросы квалификации исполнителя играют существенную роль в успешности выполнения договора. Первым этапом которого проводится процедура предварительного квалификационного отбора в соответствии с положениями Закупочной документации (предквалификации).
38.6. Многоэтапный конкурс может проводиться при закупке инновационной и иной сложной Продукции.
38.7. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению многоэтапных конкурсов применяются положения раздела 37 «Одноэтапный конкурс» настоящего Положения.
38.8. Закупочная документация должна быть размещена не менее чем за 30 (тридцать) дней до истечения срока подачи Заявок на участие в первом этапе.
38.9. Закупочная документация должна четко определять количество планируемых этапов.

38.10. На первом этапе многоэтапного конкурса Потенциальные участники закупки представляют первоначальные Заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие Потенциальных участников закупки установленным требованиям. Закупочная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.
38.11. На первом этапе Организатор закупки не должен требовать обеспечения Заявки.
38.12. Закупочная документация о проведении каждого последующего этапа конкурса размещаются на Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями Раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.
38.13. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок:
38.14. Организатор закупки на первом этапе оценивает соответствие Потенциальных участников закупки требованиям закупки, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и Закупочной документации второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению Закупочной комиссии, целям Заказчика, может служить основанием для отклонения Заявки Потенциального участника закупки от участия в конкурсе.
38.15. На первом этапе конкурса Организатор закупки вправе проводить переговоры с любым Потенциальным участником закупки по любому положению первоначальной Заявки. При необходимости переговоров Организатор закупки рассылает Потенциальным Участникам закупки приглашения к переговорам. Если иное не указано в Закупочной документации, переговоры ведутся с каждым Потенциальным участником закупки отдельно. Результаты переговоров оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются Закупочной комиссией и присутствующими уполномоченными представителями Потенциальных участников закупки.
38.16. Закупочная комиссия вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) Потенциальных участников закупки, не соответствующих требованиям, указанным в Закупочной документации.
38.17. По результатам первого этапа Закупочная комиссия должна определить перечень потенциальных участников закупки, допущенных ко второму этапу. Также перед проведением каждого последующего этапа конкурса формируется окончательное техническое задание и Закупочная документация второго этапа. В Закупочной документации последующего этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой Продукции, условия договора, требования к Участникам закупки, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе.
38.18. К участию в последующем этапе конкурса допускаются только те Потенциальные участники закупки, которые по результатам предыдущего этапа допущены Закупочной комиссией к участию. Указанным Потенциальным участникам закупки одновременно направляются адресные приглашения, к которым прилагается Закупочная документация последующего этапа.
38.19. На втором и последующих этапах Организатор закупки предлагает Потенциальным участникам закупки представить Заявки с указанием цены — итоговое технико-коммерческое предложение. Потенциальные участник закупки, не желающий представлять Заявку на второй и последующие этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.
38.20. При оценке соответствия Потенциальный участника закупки предъявляемым требованиям Организатор закупки вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого Потенциального участника закупки подтверждение соответствия этим требованиям.
38.21. Допускается на втором и последующих этапах конкурса оценивать поступившие Заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения Участников закупки предварительно — в Закупочной документации

первого этапа, окончательно — в Закупочной документации второго или последующего этапов.

38.22. Первым этапом многоэтапного конкурса может быть предусмотрено проведение предварительного квалификационного отбора. При этом в извещение о проведение первого этапа многоэтапного конкурса дополнительно должны содержаться:

- информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех Участников закупки, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- описание порядка и указание места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;
- информация о сроке окончания и порядке подачи предквалификационных заявок;

38.23. Закупочная комиссия оценивает соответствие Потенциальных участников закупки установленным в предквалификационной документации требованиям на основе представленных ими документов. Использование не предусмотренных ранее в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.

38.24. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие Потенциального участника закупки установленным требованиям, Организатор закупки вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, Потенциальный участник закупки считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

38.25. Организатор закупки обязан в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола разместить его на Интернет-ресурсах.

38.26. Компании, аккредитованные в соответствии с локальными нормативными актами Общества, могут заявить об участии в предквалификационном отборе, подтвердив свою квалификацию свидетельством об аккредитации установленного локальными нормативными актами Общества образца.

38.27. Потенциальные участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам закупки. Срок между таким приглашением и датой подачей Заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 20 (двадцати) дней.

39. Аукцион

39.1. Аукцион – конкурентные торги на понижение цены, победителем которых признается Участник закупки соответствующий требованиям Закупочной документации, и предложивший наиболее низкую цену договора.

39.2. Аукцион может быть открытый или закрытый:

- Открытый аукцион – открытые конкурентные торги на понижение цены, при которых информация о потребностях в Продукции Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Интернет-ресурсах извещения о проведении открытого аукциона.
- Закрытый аукцион – конкурентные торги на понижение цены с ограниченным кругом Участников закупки, проводимые среди заранее определенного решением ЦЗК Общества круга Потенциальных Участников закупки.

39.3. Закупочная документация на проведение аукциона

39.3.1. Организатор закупки не менее чем за 30 (тридцать) дней до дня окончания подачи Заявок размещает Закупочную документацию в соответствии с требованиями настоящего Положения, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме – и на соответствующей электронной торговой площадке.

39.3.2. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений Закупочную документацию в порядке и сроки предусмотренные Разделом 17 «Внесение изменений в Закупочную документацию» настоящего Положения, а также отказаться от закупки в порядке и сроки предусмотренные Разделом 18 «Отказ от закупки» настоящего Положения.

39.3.3. Закупочная документация дополнительно к сведениям, указанным в Разделе 15 «Подготовка, согласование и утверждение Закупочной документации для проведения закупки» настоящего Положения, должна содержать:

- место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона); при проведении открытого аукциона в электронной форме указывается адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;
- «шаг аукциона».

39.3.4. Проект договора, заключаемый по результатам процедуры закупки, является неотъемлемой частью Закупочной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота).

39.3.5. По запросу Потенциального участника закупки, оформленному и представленному в порядке, установленном в Закупочной документации, Организатор закупок предоставляет Закупочную документацию на бумажном носителе. При этом, Закупочная документация на бумажном носителе является полным аналогом электронной версии Закупочной документации и выдается после внесения Потенциальным участником закупки платы за предоставление Закупочной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в Закупочной документации.

39.3.6. Любой Потенциальный участник/Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений Закупочной документации в письменной форме в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Организатор закупок в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений Закупочной документации размещает такие разъяснения (без указания наименования Потенциального участника/Участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) в соответствии с требованиями настоящего Положения.

39.4. Требования к Заявке на участие в аукционе

39.4.1. Для участия в аукционе Потенциальный участник закупки должен подать Заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями Закупочной документации.

39.5. Порядок подачи Заявок на участие в аукционе:

39.5.1. До окончания срока подачи Заявок, установленного в Закупочной документации , Организатор закупок осуществляет прием Заявок в порядке, установленном Закупочной документацией.

39.5.2. Для участия в аукционе Потенциальный участник закупки должен подать в запечатанном конверте Заявку по форме и в порядке, установленными Закупочной документацией. Потенциальный участник закупки вправе подать одну Заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

39.5.3. Все Заявки, полученные до истечения срока подачи Заявок, регистрируются Организатором закупки. По требованию Потенциального участника закупки Организатор закупок выдает расписку о получении Конверта с Заявкой, с указанием даты и времени его получения.

39.5.4. Организатор закупки обязан обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких Заявках.

39.5.5. Потенциальный участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную Заявку в порядке, предусмотренном Закупочной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в аукционе после истечения срока подачи Заявок, установленного Закупочной документацией, не допускается.

39.5.6. Заявки, полученные Организатором закупок после окончания срока подачи Заявок на участие в аукционе, установленного Закупочной документацией, не рассматриваются.

39.6. Рассмотрение Заявок на участие в аукционе

39.6.1. Закупочная комиссия в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания подачи Заявок вскрывает Конверты с Заявками и рассматривает Заявки Потенциальных участников закупки, Заявки которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого

Потенциального участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, и соответствия Заявки, поданной таким Потенциальным участником закупки, требованиям к Заявкам, установленным Закупочной документацией. По результатам рассмотрения Заявок Закупочной комиссией принимается решение о допуске Потенциальных Участников к участию в аукционе или об отказе участия. Решение Закупочной комиссии оформляется соответствующим протоколом. Указанный протокол размещается Организатором закупок в течение 3 (трех) дней, следующего после дня подписания такого протокола в соответствии с требованиями настоящего Положения.

39.6.2. Потенциальному участнику закупки может быть отказано в участии в аукционе в случаях, предусмотренных Закупочной документацией.

39.6.3. При необходимости в ходе рассмотрения Заявок, Закупочная комиссия вправе потребовать от Потенциальных участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в Заявках. Требования, направленные на изменение содержания Заявки, а также разъяснения Потенциального участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким Потенциальным участником закупки Заявке, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявках, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

39.6.4. В случае, если Потенциальный участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявке, не предоставит соответствующие разъяснения Заявки в порядке и в срок, установленные в запросе Заявка такого Потенциального участника закупки может быть отклонена.

39.7. Проведение открытого аукциона

39.7.1. Аукцион проводится в срок, указанный в Закупочной документации, составляющий не более, чем 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок и обеспечивающий Потенциальным участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

39.7.2. В аукционе могут участвовать только те Потенциальные участники закупки, которые допущены к участию в аукционе.

39.7.3. В случае проведения очного Аукциона, Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов.

39.7.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в Закупочной документации, на «шаг аукциона».

39.7.5. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона».

39.7.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

- Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует Участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует Участников аукциона, подавших Заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации Участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);
- Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), наименований Участников аукциона, которые не явились на аукцион;
- Аукционист предлагает Участникам закупки заявлять свои предложения о цене договора;
- Участник закупки после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

- Аукционист объявляет номер карточки Участника закупки, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;
- Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один Участник закупки не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование Победителя и Участника закупки, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

39.7.7. Победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

39.7.8. При проведении аукциона Закупочная комиссия составляет протокол выбора победителя. Протокол выбора победителя подписывается непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается Организатором закупок в течение 3 (трех) дней, следующих после дня подписания такого протокола.

39.7.9. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме определяется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

39.7.10. В срок указанный в Закупочной документации, Заказчик и Победитель подписывают договор. При уклонении Победителя от подписания договора, Организатор закупки удерживает обеспечение Заявки, представленное таким Участником закупки.

39.7.11. В случае уклонения Победителя от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к Закупочной документации, и по цене договора, предложенных таким Участником закупки по результатам аукциона.

40. Запрос предложений

40.1. Запрос предложений – конкурентный способ закупки, Победителем которого признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

40.2. Запрос предложений может проводиться при условии, что обоснована ограниченность во времени или проведение закупки иным способом нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки «у единственного поставщика», отсутствуют, а сложность Продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен.

40.3. Запрос предложений может быть открытым или закрытым.

- Открытый запрос предложений – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в Продукции Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Интернет-ресурсах Извещения на участие в запросе предложений.
- Закрытый запрос предложений – конкурентная процедура с ограниченным кругом Потенциальных участников закупки, проводимая среди заранее определенного решением ЦЗК Общества круга Потенциальных участников закупки.

40.4. Не допускается взимание с Потенциальных участников/Участников запроса предложений платы за участие в запросе предложений, в том числе платы за предоставление Закупочной документации.

40.5. Организатор закупки, Заказчик вправе не требовать от Потенциальных участников закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств Участника закупки, связанных с подачей им Заявки.

40.6. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе не требовать обеспечения Победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способы обеспечения обязательств: банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной способ, указанный в Закупочной документации. Требования к эмитенту обеспечения не

должны накладывать на конкурентную борьбу Потенциальных участников/Участников закупки излишних ограничений.

40.7. При применении настоящего раздела следует учитывать, что запрос предложений не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

40.8. Закупочная документация:

40.8.1. Закупочная документация должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также подробное описание всех его процедур, в том числе необходимую и достаточную для того, чтобы Потенциальные участники закупки могли принять решение об участии в запросе предложений, подготовить и подать Заявки таким образом, чтобы Закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

40.8.2. В тексте Закупочной документации обязательно указывается, что запрос предложений не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

40.8.3. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, на основании представленного Заказчиком технического задания, согласовывается Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссией.

40.8.4. Проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота) является неотъемлемой частью Закупочной документации.

40.8.5. Закупочная документация размещается Организатором закупки не менее чем за 10 (десять) дней до истечения срока подачи Заявок на Интернет-ресурсах. В случае, если в Закупочной документации установлена дата, начиная с которой Потенциальные участники закупки могут получить Закупочную документацию, предусмотренный настоящим пунктом 10-дневный срок необходимо отсчитывать от указанной даты.

40.8.6. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в порядке и сроки предусмотренные Разделом 17 «Внесение изменений в Закупочную документацию» настоящего Положения, а также отказаться от закупки в порядке и сроки предусмотренные Разделом 18 «Отказ от закупки» настоящего Положения.

40.9. Предоставление Закупочной документации

40.9.1. Со дня, указанного в Закупочной документации, Организатор закупки предоставляет (применимо, если размещение документации не осуществляется в открытом доступе) в бумажном виде комплект Закупочной документации в течение 2 (двух) рабочих дней с момента предоставления письменного запроса на получение Закупочной документации любым Потенциальным участникам закупки, обратившимся в связи с публикацией Закупочной документации.

40.10. Разъяснение положений Закупочной документации. Внесение изменений в Закупочную документацию

40.10.1. Любой Потенциальный участник/ Участник закупки направить в письменной форме Организатору закупок запрос о разъяснении положений Закупочной документации в соответствии с требованиями Закупочной документации.

40.10.2. Организатор закупки обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения запроса на разъяснение Закупочной документации ответить на любой официальный письменный запрос Потенциального участника/Участника закупки, касающийся разъяснения положений Закупочной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Письменный ответ с такими разъяснениями публикуется на Интернет-ресурсах.

40.10.3. Разъяснения положений Закупочной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Организатора (Заказчика) закупки никаких обязательств. При подготовке разъяснений положений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия Закупочной документации и влиять на содержание предложения Потенциального участника/Участника закупки (в противном случае необходимо вносить изменения в Закупочную документацию).

40.11. Получение Заявок

40.11.1. Для участия в запросе предложений Потенциальный участник закупки подает Заявку в сроки и по форме, которые установлены Закупочной документацией.

40.11.2. Потенциальный участник запроса предложений должен убедиться, что его Заявка вручена ответственному работнику Организатора закупки лично в руки. По требованию, Потенциальному участнику закупки, представившему Заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема.

40.11.3. Заявки должны быть поданы в запечатанных Конвертах, однако Организатор закупок вправе не отказывать в приеме Конверта с Заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. О получении ненадлежащим образом запечатанного Конверта с Заявкой делается соответствующая пометка (в соответствии с требованиями Закупочной документации).

40.11.4. Организатор закупки должен предусмотреть необходимые меры безопасности в целях предотвращения несанкционированного вскрытия Конвертов с Заявками до установленного в Закупочной документации срока.

40.11.5. Если Потенциальный участник представил свою Заявку с опозданием, она не рассматривается.

40.12. Вскрытие поступивших Конвертов.

40.12.1. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений Конвертов (в том числе при поступлении одного Конверта) проводится в соответствии с положениями Закупочной документации.

40.12.2. В случае проведения процедуры Запроса предложений в бумажной форме Вскрытие поступивших Конвертов проводится в присутствии, как минимум, двух членов Закупочной комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре публичного вскрытия поступивших Конвертов имеют право присутствовать представители каждого из Потенциальных участников закупки, своевременно представивших Заявки.

40.12.3. Закупочной комиссией вскрываются Конверты с Заявками, которые поступили Организатору закупок до окончания срока подачи Заявок. В случае установления факта подачи одним Потенциальным участником закупки двух и более Заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки не отозваны, все Заявки такого Потенциального участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

40.12.4. По результатам процедуры вскрытия Конвертов с Заявками Организатором закупки составляется протокол вскрытия Конвертов с Заявками, который публикуется на Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

40.13. Рассмотрение, сопоставление и оценка Заявок

40.13.1. Организатором закупки в срок не более 15 (пятнадцати) дней со дня вскрытия Конвертов с Заявками рассматриваются Заявки (Конверты которых вскрыты) с целью определения соответствия каждого Потенциального участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, и соответствия предложения, поданным таким Потенциальным участником закупки, требованиям к предложению, установленным Закупочной документацией. По результатам рассмотрения Заявок Закупочной комиссией принимается решение о признании Заявок, соответствующими условиям запроса предложений или об их отклонении.

40.13.2. Заявка Потенциального участника закупки может быть отклонена в случаях, установленных Закупочной документацией.

40.13.3. Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты, сроки экспертизы и иная информация о порядке проведения оценки Заявок в отношении конкретной закупки определяются в Закупочной документации.

40.13.4. Сопоставление и оценку Заявок осуществляет Закупочная комиссия. К данному процессу привлекаются эксперты. При этом Закупочная комиссия должна обеспечить

конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны Участников закупки.

40.13.5. Перед привлечением к сопоставлению и оценке Заявок каждый член Закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в Заявках Участников закупки, должны сделать на имя Председателя Закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия Конвертов с Заявками, что в числе Участников закупки предложений есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод.

40.13.6. Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные протоколируемые переговоры с Участниками закупки по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их Заявок и запрашивать или разрешать пересмотр таких Заявок, если соблюдаются следующие условия:

- переговоры между Организатором закупки и Участником закупки носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке, включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
- возможность участвовать в переговорах предоставляется всем Участникам закупки, Заявки которых не были отклонены. Всем Участникам закупки предлагается улучшить свои предложения;
- проведение переговоров в очной форме осуществляется при условии присутствия не менее чем двух членов Закупочной комиссии.

40.13.7. Переговоры могут не проводятся при закупках простой Продукции.

40.13.8. При необходимости после завершения переговоров Организатор закупки запрашивает у всех Участников закупки, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. Окончательное предложение не должно быть менее предпочтительным для Заказчика по любым аспектам по сравнению с первоначальным. После получения окончательных предложений Закупочная комиссия выбирает выигравшего Участника закупки из числа подавших такие окончательные предложения.

40.13.9. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в Закупочной документации.

40.13.10. При ранжировании Заявок Закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

40.13.11. Организатор закупки вправе отклонить все Заявки, если ни одно из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении Участника закупки предложений, Продукции, условий договора или оформления предложения.

40.13.12. По результатам отборочной и оценочной стадии Закупочная комиссия составляет протокол, который публикуется на Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

40.14. Применение специальной процедуры (переторжки)

40.14.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре запроса предложений проведение процедуры переторжки в соответствии с Разделом 26 «Применение процедуры переторжки» настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

40.15. Определение Победителя запроса предложений

40.15.1. Победителем признается Участник закупки, представивший Заявку, которое решением Закупочной комиссии признано наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке предложений по степени предпочтительности.

40.15.2. По итогам запроса предложений (в случае определения победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе выбора победителя.

40.15.3. В протоколе выбора победителя должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору).
40.15.4. Протокол выбора победителя размещается на Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания.

41. Запрос цен (котировок)

41.1. Условия применения
41.1.1. Запрос цен (котировок) – конкурентный способ закупки, победителем которого признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, при условии соответствия других параметров закупки (далее – Запрос цен). Запрос цен проводится при закупках Продукции, для которой существует сложившийся рынок.
41.1.2. Запрос цен проводится в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками закупки иных требований, установленных в Закупочной документации) выступает цена предложения.
41.1.3. Запрос цен может быть открытый или закрытый:
- Открытый запрос цен – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в Продукции Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Интернет-ресурсах извещения о проведении запроса цен.
- Закрытый запрос цен – конкурентный способ закупки с ограниченным кругом Участников закупки, проводимый среди заранее определенного решением ЦЗК Общества круга Потенциальных участников закупки.

41.1.4. Запрещается проводить закупки сложной Продукции способом запроса цен.
41.1.5. При применении настоящего раздела следует учитывать, что запрос цен не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.
41.2. Порядок проведения запроса цен:
41.2.1. Для проведения запроса цен назначается Закупочная комиссия в составе не менее 3 (трех) человек. Роль такой комиссии может выполнять ПДЗК. В случае если Организатор закупки сторонний – Закупочную комиссию назначает Организатор закупки по согласованию с Заказчиком.
41.2.2. Закупочная документация размещается на Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями Раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения, а в случае проведения запроса цен в электронной форме – и на соответствующей электронной торговой площадке, не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончательного срока представления Заявок Участниками закупки.
41.2.3. В Закупочной документации должны быть указаны сведения в соответствии с Разделом 15 «Подготовка. Согласование и утверждение Закупочной документации для проведения закупки» настоящего Положения.
41.2.4. В Закупочной документации Организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), требования к условиям поставки, требования к условиям договора, требования к подтверждению соответствия Продукции и самих Потенциальных участников закупки требованиям Заказчика и предоставляемым документам.
41.2.5. В тексте Закупочной документации обязательно указывается, что запрос цен не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.
41.2.6. Между Организатором закупки и Потенциальным участником закупки не проводится никаких переговоров в отношении Заявок.
41.2.7. Договор заключается с Участником закупки, определенным Закупочной комиссией в качестве Победителя, отвечающий требованиям Закупочной документации, который

предложил поставить требуемую Продукцию на установленных в Закупочной документации условиях по самой низкой цене из предложенных.

41.2.8. Организатор закупки вправе отклонить все Заявки, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

41.3. Организатор закупки цен вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в порядке и сроки предусмотренные Разделом 17 «Внесение изменений в Закупочную документацию» настоящего Положения, а также отказаться от закупки в порядке и сроки предусмотренные Разделом 18 «Отказ от закупки» настоящего Положения.

42. Запрос котировок из перечня финансовых организаций

42.1. Запрос котировок из перечня финансовых организаций – конкурентный способ закупки, победителем которого признается Участник закупки, прошедший отбор в перечень финансовых организаций и предложивший наиболее низкую котировку финансовой услуги.

42.2. Запрос котировок из перечня финансовых организаций – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в финансовых услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Интернет-ресурсах извещения о формировании перечня финансовых организаций и результатов закупки.

42.3. В целях применения данного способа закупки под финансовыми услугами понимаются следующие услуги финансовых организаций:

- Предоставление банковских гарантий;
- Предоставление аккредитивов;
- Кредитные операции;
- Расчетно-кассовое обслуживание;
- Консалтинговые услуги в финансовой сфере.

42.4. При применении настоящего раздела следует учитывать, что запрос котировок из перечня финансовых организаций не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

42.5. Первым этапом процедуры является формирование Перечня финансовых организаций в следующем порядке:

42.5.1. Перечень финансовых организаций формируется на основании отбора финансовых организаций, соответствующих требованиям к Участникам закупки, установленным в Закупочной документации.

42.5.2. Отбор финансовых организаций в целях формирования Перечня финансовых организаций проводится СЗО или Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

42.5.3. Финансовые организации, успешно и надлежаще исполнившие договоры в предшествующие два календарных года до года, в котором формируется Перечень финансовых организаций, по инициативе Заказчика вносятся в указанный перечень без участия в отборе финансовых организаций.

42.5.4. Организатор закупки размещает Закупочную документацию не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня истечения срока подачи Заявок в соответствии с требованиями Раздела 15 «Подготовка, согласование и утверждение Закупочной документации для проведения закупки» настоящего Положения.

42.5.5. В тексте Закупочной документации обязательно указывается, что запрос котировок из перечня финансовых организаций не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

42.5.6. В срок, установленный в Закупочной документации, Организатором закупки осуществляется прием Заявок.

42.5.7. Для участия в отборе Потенциальный участник закупки должен подать Заявку по форме и в порядке, установленным в Закупочной документации.

42.5.8. Все Заявки, полученные до истечения срока подачи Заявок, регистрируются Организатором закупки. По требованию Участника закупки Организатор закупки выдает расписку о получении Конверта с Заявкой, с указанием даты и времени его получения.

42.5.9. Заявки, полученные после окончания срока подачи Заявок, установленного Закупочной документацией, не рассматриваются вне зависимости от причин опоздания.
42.5.10. Закупочная комиссия в течение 20 (двадцати) дней со дня окончания подачи Заявок рассматривает Заявки на соответствие требованиям, предъявляемым к Потенциальным участникам закупки.
42.5.11. По результатам рассмотрения Заявок Закупочная комиссия принимает решение о включении (или отказе во включении) Потенциального участника закупки в Перечень финансовых организаций, по основаниям, предусмотренным Закупочной документацией.
42.5.12. На основании результатов рассмотрения Заявок Закупочная комиссия составляет протокол проведения отбора финансовых организаций, содержащий сведения об Потенциальных участниках закупки, которым отказано во включении в Перечень финансовых организаций, с обоснование причин такого отказа, сведения об Участниках закупки, подлежащих включению в Перечень финансовых организаций.
42.5.13. Протокол проведения отбора финансовых организаций подписывается присутствующими членами Закупочной комиссии. Перечень финансовых организаций, сформированный в соответствии с настоящим разделом утверждается ЦЗК Общества, после чего размещается на Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями Раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.
42.5.14. По результатам формирования Перечня финансовых организаций Заказчик заключает рамочные договоры со всеми организациями, включенными в Перечень.
42.5.15. Сведения о финансовых организациях исключаются из Перечня финансовых организаций на основании решения ЦЗК Общества, в следующих случаях:
- в случае невыполнения финансовой организацией условий заключенного договора;
- в случае непредставления финансовой организацией котировки более чем 5 раз;
- инициатором вынесения вопроса на ЦЗК Общества является Заказчик (структурное подразделение Заказчика).

42.6. Вторым этапом процедуры является определение Победителя.
42.6.1. При необходимости закупки финансовой услуги Заказчик проводит опрос посредством телефонной связи и/или электронной почты с указанием услуги в которой возникла потребность и объема данной услуги и срока предоставления котировки;
42.6.2. Заказчик регистрирует все полученные котировки в котировальном листе.
42.6.3. Победителем по результатам запроса котировок из перечня финансовых организаций признается Участник закупки, представивший наилучшую котировку.
42.7. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в порядке и сроки предусмотренные Разделом 17 «Внесение изменений в Закупочную документацию» настоящего Положения, а также отказаться от закупки в порядке и сроки предусмотренные Разделом 18 «Отказ от закупки» настоящего Положения.

43. Конкурентные переговоры

43.1. Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, победителем признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и окончательному предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.
43.2. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках Продукции, когда в силу особенностей Продукции, и(или) условий договора, и(или) Сложной продукции, и(или) когда возникают иные сложности при закупке, которые можно решить только путем переговоров с Участниками закупок.
43.3. Конкурентные переговоры могут быть открытые или закрытые:
- Открытые конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в Продукции Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Интернет-ресурсах извещения о проведении конкурентных переговоров.

– Закрытые конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки с ограниченным кругом Потенциальных участников закупки, проводимые среди заранее определенного решением ЦЗК Общества круга Потенциальных участников закупки.

43.4. Конкурентные переговоры могут быть многоэтапные.

43.5. При применении настоящего раздела следует учитывать, что конкурентные переговоры не являются торгами и не влекут соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

43.6. Процедура конкурентных переговоров может проводиться как в очной, так и заочной форме, в том числе с применением электронной формы.

43.7. Проведения процедуры конкурентных переговоров.

43.7.1. Между публикацией Закупочной документации и окончательным сроком представления Заявок должно быть предусмотрено не менее 15 (пятнадцати) дней.

43.7.2. В тексте Закупочной документации обязательно указывается, что конкурентные переговоры не являются торгами и не влекут соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

43.7.3. Организатор закупки после предоставления Заявок Потенциальными участниками закупки проводит с ними протоколируемые переговоры.

43.7.4. В процедуре переговоров от Заказчика выступают члены Закупочной комиссии (не менее половины состава комиссии).

43.7.5. Любые, касающиеся переговоров, требования, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо Потенциальному участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим Потенциальным участникам закупки.

43.7.6. Переговоры с Потенциальными участниками закупки носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке, включаемой в отчеты о проведении переговоров, содержание этих переговоров не раскрываются никакому другому лицу без согласия другой стороны.

43.7.7. После завершения переговоров Закупочная комиссия может либо выбрать Победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой Продукции и условиям договора, оформляет их в виде Закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. С Участниками закупки, подавшими наилучшие предложения, Закупочная комиссия может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего Участника закупки.

43.7.8. Процедура, описанная в настоящем разделе может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора Победителя.

43.7.9. При необходимости, по решению Закупочной комиссии, Заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать Победителя (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить проведение закупки иным конкурентным способом, персонально пригласив на нее Участников закупки, в любом случае по результатам Закупочной процедуры составляется протокол Закупочной комиссии, который размещается на Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями Раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.

43.8. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в порядке и сроки предусмотренные Разделом 17 «Внесение изменений в Закупочную документацию» настоящего Положения, а также отказаться от закупки в порядке и сроки предусмотренные Разделом 18 «Отказ от закупки» настоящего Положения.

44. Участие в процедурах, организуемых продавцами Продукции

44.1. По решению ЦЗК Общества закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами Продукции (в том числе на электронных торговых площадках).

44.2. Порядок участия в процедурах, организуемых продавцами Продукции, определяется правилами и регламентами Организаторов таких процедур.

45. Единственный поставщик

45.1. Закупки «у единственного поставщика» могут осуществляться;
45.1.1. На основании ГПКЗ Общества;
45.1.2. На основании решения Генерального директора Общества в случаях:
45.1.2.1. Закупки Продукции осуществляемой в соответствии с п. 11.9 настоящего Положения;
45.1.2.2. Аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных обстоятельств, в результате которых, возникла потребность в Продукции и в связи с чем, применение иных процедур неприемлемо;
45.1.2.3. Оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);
45.1.2.4. Заключения договора электроснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
45.1.2.5. Закупки услуг по обучению, профессиональной подготовке, повышению квалификации работников Общества в соответствии с планом обучения, профессиональной подготовке, повышения квалификации и других видов платной подготовки работников, утвержденных в Обществе;
45.1.2.6. Закупки работ, услуг, выполнение которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ;
45.1.2.7. Поставки Продукции, которая относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № ФЗ-147 «О естественных монополиях»;
45.1.2.8. Закупки консультационных услуг, услуг экспертных организаций, на проведение научно-исследовательских работ в целях подготовки предложений по выполнению поручений Президента РФ и Правительства РФ;
45.1.2.9. Заключения гражданско-правовых договоров с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями на сумму более, чем 150 000 рублей (без учета НДФЛ) в календарный месяц.
45.1.3. На основании решения ЦЗК Общества в случаях:
45.1.3.1. Закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую Продукцию;
45.1.3.2. Выполнения работы по мобилизационной подготовке в РФ;
45.1.3.3. Закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
45.1.3.4. Закупки услуг по проведению семинаров (совещаний), выездных мероприятий, в том числе оплата взносов при участии в публичных мероприятиях (выставках, конференциях);
45.1.3.5. Аренды/субаренды недвижимого имущества и связанного с ним движимого имущества для нужд Общества;

45.1.3.6. Если Продукция может быть получена только от единственного производителя или от его единственного официального дилера (дистрибьютора), статус которых надлежаще подтвержден;
45.1.3.7. Если Поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание Продукции, поставленной ранее и наличие иного поставщика не возможно по условиям гарантии;
45.1.3.8. Если проводятся дополнительные закупки Продукции, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной Продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же Поставщика;
45.1.3.9. Закупки Продукции у специализированных компаний Группы, являющихся центром функциональной ответственности в Группе, в том числе по следующим направлениям:

а) закупки финансовых услуг;
б) закупка услуг СЗО;
в) закупка ИТ-услуг;

45.1.3.10. Закупки Продукции в области открытия и ведение банковских счетов, доверительного управления;
45.1.3.11. В случае если закупочная процедура была признана несостоявшейся, при этом, проведение новых закупочных процедур нецелесообразно и представленная заявка на участие в закупке приемлема;
45.1.3.12. В иных случаях.
45.2. Закупки финансовых услуг осуществляется в порядке, предусмотренном п. 45.1.3.9 «а» настоящего Положения в случае, если:
45.2.1. предметом оказания услуги являются:
- организация долгового финансирования компаний Группы;
- организация финансирования инвестиционных проектов;
- оказание финансовых консультаций;
- привлечение заемных и/или кредитных средств;
- организация выпуска облигаций и/или иных долговых ценных бумаг;
- организация гарантийного банковского покрытия;
- организация открытия документарных аккредитивов;
- размещение депозитов, приобретение облигаций и/или иных долговых ценных бумаг, размещение денежных средств с целью получения дохода.
45.2.2. Оказание финансовых услуг, указанных направлено на обеспечение наиболее эффективных условий их привлечения и размещения свободных денежных средств.
45.3. Закупка услуг СЗО осуществляется в порядке, предусмотренном п. 45.1.3.9 «б» настоящего Положения в случае, если:
45.3.1. предметом оказания услуги являются:
- организация и проведение закупочных процедур для Общества;
- оказание услуг, связанных с сопровождением Закупочной деятельности Общества;
- оказание услуг по формированию подходов и принципов организации Закупочной деятельности в Обществе;
- оказание услуг в сфере экономической безопасности.
45.3.2. Закупка услуг СЗО направлено на обеспечение наиболее эффективных условий закупки Продукции Обществом.
45.4. Закупка ИТ-услуг осуществляется в порядке, предусмотренном п. 45.1.3.9 «в» настоящего Положения в случае, если:
45.4.1. предметом оказания услуги являются:
- поставка ИТ-оборудования;
- поставка лицензий;
- оказание ИТ-услуг, в т.ч. услуг доступа к корпоративным информационным системам.

45.5. Положения п. 45.1.3.9 настоящего Положения применяются с учетом следующих особенностей:

– оказание услуг осуществляется силами и средствами специализированных компаний Группы, являющихся центром функциональной ответственности в Группе, без привлечения третьих лиц или;

– привлечение специализированными компаниями Группы, являющимися центром функциональной ответственности в Группе, иных лиц для целей оказания услуг осуществляется исключительно в рамках проводимых ими конкурентных процедур (не применяется в случае оказания услуг специализированной компанией Группы, которая не является резидентом РФ) или;

– стоимость услуг, оказываемых специализированными компаниями Группы, должна соответствовать интервалу рыночных цен, определённых в соответствии с Разделом V.1 Налогового Кодекса РФ).

45.6. Если вследствие чрезвычайных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью людей или нанесших (способных нанести) существенный материальный ущерб Обществу, возникла срочная потребность в определенной Продукции (менее 5 (пяти) рабочих дней), в связи с чем применение иных процедур неприемлемо, решение о закупке «у единственного поставщика» принимается ЕИО Общества с последующим уведомлением ЦЗК Общества.

45.7. Основанием для принятия решения о закупке «у единственного поставщика» ЕИО Общества является официальный документ уполномоченного лица (органа, комиссии), подтверждающий факт наступления чрезвычайных обстоятельств, их последствия, а также срочную необходимость в закупке Продукции.

45.8. В случае если необходимость в Продукции, указанной в подразделе 45.6, не является срочной (т.е. составляет 5 (пять) рабочих дней и более), решение о проведении такой закупки принимается ЕИО Общества при условии его согласования ЦЗК Общества в соответствии с порядком, предусмотренным Регламентом бизнес-процесса работы Центрального Закупочного комитета.

45.9. При чрезвычайных обстоятельствах закупка Продукции «у единственного поставщика» производится с учетом того, что объем закупаемой Продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса Продукции.

45.10. Условия договора, заключаемого по результатам закупки «у единственного поставщика», не должны противоречить утвержденной ГКПЗ и/или решениям ЦЗК Общества.

45.11. При закупке способом «у единственного поставщика» Заказчик в срок не позднее дня заключения договора размещает информацию о закупке на Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями Раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом. Извещение о проведении закупки «у единственного поставщика» одновременно является Закупочной документацией. Протоколы в ходе закупки не составляются. Закупочная документация может быть утверждена единоличным исполнительным органом Общества или лицом им уполномоченным.

Глава V. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

46. Разногласия между Участником закупки и ее Заказчиком, Организатором (внешние разногласия)

46.1. Любой Участник закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения его прав Обществом, Организатором закупки или отдельными членами Закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее – разногласий). Порядок урегулирования

разногласий, предусмотренный положениями настоящей главой, применяется, если Закупочной документацией не предусмотрен иной порядок урегулирования разногласий.

46.2. В случае получения любым работником Общества официальной информации о нарушении порядка проведения закупки, определенного Закупочной документацией и/или настоящим Положением от Участников закупки, такой работник обязан незамедлительно уведомить об этом ЦЗК Общества и/или СЗО Общества и/или руководителя структурного подразделения Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которых относится обеспечение деятельности Общества в области закупок Продукции.

46.3. До заключения договора с Победителем Закупочной процедуры заявления о рассмотрении разногласий направляются Участником закупки в ЦЗК Общества / СЗО Общества (при проведении Закупочной процедуры СЗО Общества). О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь ЦЗК Общества / уполномоченное лицо СЗО Общества незамедлительно уведомляет Председателя Закупочной комиссии, осуществляющей закупку. На время рассмотрения разногласий в ЦЗК Общества процедура проведения закупки может приостанавливаться до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

46.4. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника закупки, Инициатора договора и Закупочной комиссии, ЦЗК Общества / СЗО Общества в течение 10 (десяти) дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

– содержание принятого ЦЗК Общества / СЗО общества решения, а также обоснование мотивов его принятия;

– меры, которые должны быть приняты.

46.5. ЦЗК Общества / СЗО Общества вправе принять одно или несколько из следующих решений:

– при разногласиях по процедурам торгов — обязать членов Закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению;

– при разногласиях по процедурам за исключением торгов — полностью или частично отменить неправомерное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупки;

– при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству Общества принять решение о возмещении убытков, понесенных Участником закупки в результате неправомерного действия, решения либо использования неправомерной процедуры;

– признать заявление Участника закупки необоснованным;

– направить жалобу на рассмотрение Председателю Закупочной комиссии (полномочия СЗО) и направить жалобу на рассмотрение в СЗО Общества (полномочия ЦЗК Общества).

46.6. Споры между Участниками закупки и Организатором закупки, проведенных на электронных торговых площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном правилами функционирования этих площадок, обязательными для выполнения Участниками закупки и Организатором закупки.

46.7. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения Участников закупки в суд и/или антимонопольный орган.

47. Разногласия при принятии решений в ходе проведения закупок (внутренние разногласия)

47.1. Любой член Закупочной комиссии в случае несогласия с решением, принятым Закупочной комиссией (далее – Спорное решение) и желающий обжаловать его (далее – Инициатор ходатайства), поскольку, по его мнению, такое решение не отвечает интересам Общества и/или может нанести вред (ущерб) Обществу, вправе заявить в ЦЗК Общества письменное ходатайство о применении Субъектом права вето данного права в отношении

такого решения Закупочной комиссии (далее – Ходатайство). Инициатор ходатайства должен заявить Ходатайство в разумный срок – не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента, когда он узнал или должен был узнать о Спорном решении. При несоблюдении указанного срока Ходатайство по существу не рассматривается. Инициатором Ходатайства могут выступать один или несколько членов Закупочной комиссии.

47.2. С момента получения Ходатайства и до момента принятия Субъектом права вето одного из решений, предусмотренных нормами настоящего Положения либо до вступления в силу решения ЦЗК Общества об отказе в удовлетворении Ходатайства председатель Закупочной комиссии, члены Закупочной комиссии, секретарь Закупочной комиссии и иные лица (в том числе работники Общества – Заказчика закупки и сторонний Организатор закупки) не вправе совершать действия, направленные на исполнение Спорного решения, в том числе представлять Спорное решение на ознакомление Участникам закупки, направлять Участникам закупки информацию и документы, содержащие ссылки на Спорное решение либо сведения (информацию), основанные на Спорном решении.

47.3. Председатель ЦЗК Общества организует проведение заседания ЦЗК Общества по рассмотрению Ходатайства не позднее 3 (трех) дней с даты получения скан-копии Ходатайства.

47.4. ЦЗК Общества рассматривает Ходатайство с участием председателя Закупочной комиссии, инициатора Ходатайства и иных лиц (по усмотрению председателя ЦЗК Общества), осуществляет изучение и проверку обоснованности Ходатайства.

47.5. В процессе рассмотрения Ходатайства ЦЗК Общества вправе, в том числе, привлекать к его рассмотрению экспертов и специалистов (работников Общества, сторонних экспертов и иных лиц), обладающих специальными познаниями в области, относящейся к закупке, по которой принято Спорное решение.

47.6. По итогам рассмотрения Ходатайства ЦЗК Общества принимает одно из следующих решений:

47.6.1. Об отказе в удовлетворении Ходатайства и об оставлении Спорного решения в силе. Такое решение ЦЗК Общества вступает в силу, если оно в течение двух рабочих дней с даты его передачи в письменном виде Инициатору ходатайства не будет обжаловано Инициатором ходатайства Субъекту права вето через Инициатора договора.

47.6.2. О направлении Ходатайства Субъекту права вето с письменным мотивированным предложением о применении права вето в отношении Спорного решения и принятии одного из следующих решений:

47.6.3. Об отмене Спорного решения и вынесении вопроса/вопросов, по которому принято Спорное решение, на повторное рассмотрение той же Закупочной комиссии (с возможными указаниями о необходимости выполнения конкретных мероприятий до повторного рассмотрения данного вопроса/вопросов комиссией – например, проведение дополнительных экспертиз и т.п.), по итогам которого той же Закупочной комиссией должно быть принято решение по соответствующему вопросу/вопросам квалифицированным большинством членов Закупочной комиссии.

47.6.4. Об отмене Спорного решения и о поручении соответствующему Инициатору договора урегулировать в порядке, предусмотренном законодательством РФ, отношения с Участниками закупки данной Закупочной процедуры:

– Закупочной комиссией, решение которой отменено;
– ЦЗК Общества;
– иной Закупочной комиссией, созданной или подлежащей созданию в установленном порядке (при этом Субъект права вето вправе дать предложения относительно персонального состава такой Закупочной комиссии).

47.7. В случае, если ЦЗК Общества принято решение об отказе в удовлетворении Ходатайства и Инициатор ходатайства не согласен с этим решением, он вправе обжаловать такое решение ЦЗК Общества Субъекту права вето через Инициатора договора, в подчинении которого находится Инициатор ходатайства, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты

получения в письменном виде соответствующего решения ЦЗК Общества. Копия такой жалобы одновременно с направлением ее указанным Инициатором договора Субъекту права вето направляется Инициатором ходатайства секретарю и председателю ЦЗК Общества, а также секретарю и председателю Закупочной комиссии, принявшей Спорное решение. К жалобе на решение ЦЗК Общества об отказе в удовлетворении Ходатайства прилагается копия обжалуемого решения ЦЗК Общества.

47.8. Не допускается заявление Ходатайства в отношении решения, принятого Закупочной комиссией по результатам повторного голосования, инициированного Субъектом права вето, за которое проголосовало не менее 3/4 от общего числа членов Закупочной комиссии.

47.9. Субъект права вето в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Ходатайства с предложениями ЦЗК Общества либо жалобы Инициатора Ходатайства на решение ЦЗК Общества об отказе в удовлетворении Ходатайства принимает одно из решений, предусмотренных подразделом 47.6. настоящего Положения.

47.10. Решение Субъекта права вето, предусмотренное подразделом 47.6. настоящего Положения оформляется путем наложения Субъектом права вето на Спорном решении соответствующей резолюции.

47.11. Субъект права вето вправе реализовать право вето по своей инициативе, без ходатайства и предложений ЦЗК Общества. В таком случае Субъект права вето принимает одно из решений, предусмотренных подразделом 47.6. настоящего Положения.

47.12. Оригинал Ходатайства и материалов по его рассмотрению подлежит хранению в ЦЗК Общества, а копии приобщаются секретарем Закупочной комиссии к отчету о проведении закупки.

47.13. При разногласиях по Закупочным процедурам, по результатам которых заключен договор, при разногласиях по конкурсам, по которым подписан протокол о результатах конкурса, а также при выявлении фактов несоответствия заключенного договора условиям Закупочной документации и предложению Победителя конкурентной Закупочной процедуры ЦЗК Общества вправе инициировать проведение в установленном порядке служебного расследования по фактам выявленных нарушений.