

Утверждено:
Советом директоров ОАО «ЯСК»
Протокол №11 от «10» апреля 2008 года

Изменения в Положение Утверждены:
решением Совета директоров ПАО «ТНС энерго Ярославль»
29.12.2011 (Протокол №15), 12.07.2012 (Протокол №4), 17.12.2012 (Протокол №15),
26.06.2015 (Протокол №2), 11.02.2016 (Протокол №17), 23.06.2016 (Протокол №1),
20.10.2016 (Протокол №6), 20.12.2016 (Протокол №9), 22.02.2018 (Протокол №19).

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ТНС ЭНЕРГО ЯРОСЛАВЛЬ»**

Город Ярославль

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует закупочную деятельность Публичного акционерного общества «ТНС энерго Ярославль» (далее – Заказчик, Общество) и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг (далее — продукции) за счет средств Общества, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а так же иные связанные с обеспечением закупки положения. Настоящее Положение, изменения, вносимые в него, утверждаются решением Совета директоров Общества. Документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

1.2. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороныкупающих сотрудников. Регламентация закупочной деятельности:

- построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;

- осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполнятьсякупающими сотрудниками при каждой закупке стоимостью выше определенного значения (такие процедуры могут также применяться и при более мелких закупках, если это признано целесообразным). Данные процедуры предполагают:

(а) тщательное планирование потребности в продукции;

(б) анализ рынка;

(в) действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков там, где это возможно, а где невозможно – повышенный внутренний контроль;

(г) честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);

(д) контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции;

- базируется на системном подходе, который означает для заказчика наличие:

а) регламентирующей среды;

б) установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;

в) подготовленные кадры для проведения закупок

г) налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, сертификация, профессиональные консультанты);

- соблюдение корпоративного единства правил закупок;

- полномочия и ответственностькупающих сотрудников.

1.3. Закупки любой продукции, стоимость которой превышает 500 000 рублей (без учета НДС), осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения. При этом Заказчику запрещается дробить закупки, чтобы вывести их из-под регламентации. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок по какой-либо номенклатуре в пределах одного финансового периода: по продукции, покупаемой эпизодически или финансирование закупок которой планируется только в пределах ближайшего квартала, таким периодом является квартал, по продукции постоянной номенклатуры – год.

1.4. Закупки продукции, стоимость которой не превышает 500 000 рублей (без учета НДС), могут осуществляться любым способом, предусмотренным настоящим Положением, по выбору Заказчика.

1.5. Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению в Единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения. При этом до 01 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупке, изменения,

вносимые в указанное положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положением о закупке, размещаются на сайте Заказчика. После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и положением о закупке, размещаются на официальном сайте.

1.6. Настоящее положение не регулирует:

- 1) отношения, связанные с куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) отношения, связанные с приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) отношения, связанные с осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 4) иные отношения, указанные в пункте 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.7. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Заказчик обязан провести служебное расследование и вынести результаты расследования на рассмотрение Центрального закупочного органа Общества. Генеральный директор ежеквартально предоставляет отчет Совету Директоров Общества о результатах рассмотрения ЦЗО Общества поступивших жалоб, претензий и иной информации о нарушениях настоящего положения в составе ежеквартального отчета, предусмотренного п.

Ошибка! Источник ссылки не найден.

1.8. С 01.01.2017 закупки, указанные в п.1.3. настоящего Положения, осуществляются в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

2. Основные понятия

2.1. Общество (Заказчик) — Публичное акционерное общество «ТНС энерго Ярославль» Российская Федерация, 150003, г. Ярославль, просп. Ленина, д.21б.

2.2. Иные термины и определения закупочной деятельности используются в соответствии с Глоссарием (Приложение № 1).

3. Организационная структура

3.1. Разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика, контроль и координация закупочной деятельности осуществляются Центральным закупочным органом, а в части утверждения годовой закупочной программы – Советом Директоров Общества.

3.2. Руководитель ЦЗО утверждается Советом Директоров Общества, в ранге не ниже заместителя генерального директора Общества. Руководитель ЦЗО несет персональную ответственность за организацию регламентированных процедур закупок в Обществе, а также за организацию профессиональной подготовки сотрудников, занимающихся как контролем и управлением, так и непосредственным проведением закупочных процедур.

4. Информационное обеспечение закупочной деятельности

4.1. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативно-правовых актов, положением о закупке, размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика.

4.2. Привлечение поставщиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на сайте Заказчика, официальном сайте, иных сайтах и средствах массовой информации, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на сайте Заказчика, официальном сайте.

4.3. На указанных в п.4.1.,4.2. сайтах размещаются документы и сведения, предусмотренные федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Положением:

а) Положение о закупке товаров, работ, услуг, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – в течение 15 дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;

б) План закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений - в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

с) Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

д) Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайтах внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

е) Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов.

ф) В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте и сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

г) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

h) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

и) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства - не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

4.4. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

4.5. В случае возникновения технических или иных неполадок, возникающих при ведении официального сайта уполномоченным лицом и блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте размещается Заказчиком на собственном сайте с последующим размещением ее на официальном сайте. В указанном случае размещение на официальном сайте осуществляется в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

4.6. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие

государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

- 1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей (без учета НДС);
- 2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- 3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

4.7. Заказчик размещает в Единой информационной системе следующую информацию:

- о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства - не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.
- в реестр договоров, заключенных Заказчиками по результатам процедуры закупки - в соответствии с требованиями законодательства.
- в целях ведения реестра договоров, заключенных по результатам закупки, датой исполнения (датой исполнения отдельных этапов) договора считать дату поступления от контрагента документа об исполнении, зафиксированную в системе электронного документооборота.
- в случае если при исполнении рамочного договора изменяется его планируемая максимальная цена и/или объем товаров, работ, услуг по сравнению с указанными сведениями в Годовой комплексной программе закупок (ГКПЗ), днем внесения изменений в такой договор считать день утверждения корректировки ГКПЗ, а при ее отсутствии день утверждения отчета об ее исполнении в соответствии с регламентом формирования фирменной отчетности Общества.

5. Способы закупок и их разновидности

5.1. Применяемые способы закупок

5.1.1 Перечень разрешенных способов закупок

5.1.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- a) Запрос предложений;
- b) Запрос цен;
- c) Закупка у единственного источника;
- d) Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.
- e) Конкурс
- f) Аукцион
- g) Иные способы закупки

5.1.2 Запрос предложений

5.1.2.1. В зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым или закрытым.

5.1.2.2. В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух и иным многоэтапным.

5.1.2.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5.1.2.4. В случае закупки особо сложной продукции запрос предложений может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции.

5.1.3 Запрос цен

5.1.3.1. В зависимости от возможного круга участников запрос цен может быть открытым или закрытым.

5.1.4 Закупка у единственного источника

5.1.4.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

5.1.5 Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции

5.1.5.1. Процедуры определяются их организатором.

5.1.6 Конкурс

5.1.6.1. В зависимости от возможного круга участников конкурс может быть открытым или закрытым.

5.1.6.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, многоэтапным.

5.1.6.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5.1.6.4. Конкурс может проводиться в виде ценового, если единственным оценочным критерием для выбора победителя выступает минимальная цена предложения.

5.1.6.5. В случае закупки особо сложной продукции конкурс может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции, определенных данным Положением.

5.1.7 Аукцион

5.1.7.1. Аукцион может быть открытым или закрытым.

5.1.7.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с предварительным отбором участников или без проведения предварительного отбора.

5.1.8 Иные способы закупки.

6. Планирование закупки

6.1. Годовая комплексная программа закупок (ГКПЗ) – календарный план закупки, в который включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей Общества.

6.2. ГКПЗ (план закупки) формируется заказчиком по форме согласно Приложению №4 к настоящему Положению.

6.3. ГКПЗ (план закупки) формируется в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика, а также Положением о закупке, на основании следующих программ, определяющих деятельность заказчика:

а) производственная программа (учитываются все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг);

б) ремонтная программа (план ремонтов);

в) инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);

г) иные программы.

6.4. В ГКПЗ (план закупки) могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей (без учета НДС).

6.5. Отчетность

6.5.1 По итогам регламентированной конкурентной процедуры закупки, секретарь ЦЗК составляет отчет о выполнении процедуры.

6.5.2 Отчет об исполнении годовой комплексной программы закупок Общества ежеквартально утверждается на заседании Совета директоров.

6.6. ГКПЗ (план закупки) товаров (работ, услуг) формируется заказчиком по форме согласно приложению 4 в виде единого документа в электронном формате, обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра, и содержит следующие сведения:

- 1) наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика;
- 2) порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;
- 3) предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;
- 4) минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);
- 5) единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);
- 6) сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;
- 7) регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);
- 8) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) без учета НДС;
- 9) планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);
- 10) срок исполнения договора (год, месяц);
- 11) способ закупки;
- 12) закупка в электронной форме (да/нет).

6.7. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств формируется с учетом особенностей установленных постановлениями Правительства.

6.8. ГКПЗ (план закупки) должен иметь поквартальную разбивку.

В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.9. Корректировка ГКПЗ (план закупки) может осуществляться, в том числе в случае:

- а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- в) формирования потребности заказчика в продукции на следующий год, для удовлетворения которой необходимо проведение закупки в 3-4 кварталах текущего года;
- г) в связи с корректировками бизнес-плана Общества
- д) по результатам защиты тарифов в органах государственного регулирования.

6.10. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

6.11. Подготовка проекта ГКПЗ (плана закупки) осуществляется ответственным секретарем Центральной закупочной комиссии на основании заявок структурных подразделений Общества. Проект ГКПЗ (план закупки) рассматривается и согласовывается на заседании Центральной закупочной комиссии.

6.12. ГКПЗ (план закупки) выносится на утверждение Совета директоров Общества в течение 20 календарных дней с момента согласования Центральной закупочной комиссией.

6.13. ГКПЗ (план закупки) публикуется на сайте Общества и официальном сайте в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7. Условия выбора различных способов закупок. Требования к участникам, права и обязанности сторон при закупке.

7.1. Общие положения.

7.1.1 В случае Закупка любой продукции осуществляется в соответствии с установленными разделом 7 основаниями.

7.1.2 Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все другие способы закупок, а также специальные процедуры (раздел 10.3) могут применяться при наличии установленных разделом 7 оснований в соответствии с утвержденной ГКПЗ или получения разрешения ЦЗО Общества с последующим обязательным уведомлением Совета Директоров Общества о принятии такого решения в течение 10 рабочих дней. При закупках по основаниям, предусмотренным пп. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, 7.4.1, открытый запрос предложений или открытый запрос цен, а по основаниям, предусмотренным п. 7.4.2 – и закрытый запрос цен могут осуществляться по решению лица, имеющего право подписи соответствующего (заключаемого по результатам закупочных процедур) договора. При закупках по основаниям предусмотренным п.7.9, п.7.10, конкурс и аукцион могут осуществляться только по решению ЦЗО и решению Совета Директоров. Если иное не определено настоящим Положением или иными внутренними документами заказчика, это же лицо назначает комиссию по проведению соответствующей закупки.

7.1.3 В исключительных случаях по решению ЦЗО для отдельных конкретных закупок может быть выбран способ, применение которого при имеющихся основаниях настоящим Положением не допускается.

7.1.4 Превышение пороговых значений (по стоимости закупки или проценту), установленных пунктами **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, 7.4.1 и 7.5.1.5 возможно только для отдельных закупок по решению Центрального закупочного органа.

7.1.4.1. Совет Директоров Общества оповещается о случаях, описанных в пп. 7.1.3 и 7.1.4, в течение 10 рабочих дней по вынесении Центральным закупочным органом соответствующего решения.

7.1.4.2. Закупки в случаях, описанных в пп. 7.1.3 и 7.1.4, могут заранее утверждаться Советом Директоров при формировании Годовой комплексной программы закупок.

7.2. Применение закрытых процедур

7.2.1 Любые закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием хотя бы одного из следующих обстоятельств:

- а) продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;
- б) прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Заказчика;

7.3. Запрос предложений проводится при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

а) на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;

б) необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двух- и многоэтапного конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно;

в) когда предполагаемый объем закупок не превышает: 50 000 000 рублей (без учета НДС);
Исключение: закупки финансовых услуг, закупки у единственного источника.

7.3.1 При проведении Запроса предложений извещение и документация о закупке (включая проект договора) размещается в ЕИС и сайте Заказчика не менее чем за 10 календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

7.4. Запрос цен

7.4.1 Применение запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что цена договора не превышает для открытого запроса цен:

-при закупке строительных материалов и подрядных работ — 3 000 000 рублей (без налога на добавленную стоимость);

-при закупке прочих товаров, работ, услуг — 2 500 000 рублей (без налога на добавленную стоимость).

7.4.2 Применение закрытого запроса цен без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках постоянно потребляемой простой продукции у поставщиков, с которыми ранее по результатам открытого конкурса заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции. При этом рамочные соглашения должны заключаться на срок не более одного года, таких поставщиков должно быть не менее трех, и все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений.

7.4.3 Для закрытого запроса цен, проводимого по иным основаниям, чем в п. 7.4.2, дополнительно действуют ограничения, налагаемые пунктом **Ошибка! Источник ссылки не найден..**

7.4.4 Запрещается проводить закупки сложного, уникального (именникового) оборудования способом запроса цен.

Примечание – Открытый запрос цен предназначен преимущественно для закупок простой продукции на виртуальных торговых площадках.

7.5. Закупка у единственного источника

7.5.1 Закупки у единственного источника могут осуществляться хотя бы в одном из следующих случаев:

7.5.1.1. наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно. При обращении за разрешением на закупку у единственного источника на данном основании, ЦЗО проверяет (независимо от принятого решения), не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика, и при необходимости организует проведение служебного расследования и наказание виновных;

7.5.1.2. вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного источника 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;

7.5.1.3. продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена;

Примечание. Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими: а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке; в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами; г) поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным; д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

7.5.1.4. Проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

- а) при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);
- б) при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному заказчику.

Сумма дополнительной закупки (или общая для нескольких, если дозакупка у данного поставщика производилось несколько раз) не должна превышать 50% первоначальной закупки;

7.5.1.5. При закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств. При превышении стоимости договора не более чем на 20% разрешение на такую закупку у ЦЗО не запрашивается;

7.5.1.6. При проведении конкурентной открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению ЦЗО нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение новой процедуры не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема;

7.5.1.7. В случае закупки по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения, при условии, что оно не противоречит антимонопольному законодательству, а также заключено в соответствии с процедурами данного Положения и на срок не более двух лет (или для реализации какого-то определенного ограниченного во времени проекта);

7.5.1.8. при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

Примеры: распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.

7.5.1.9. продукция закупается у материнской компании Заказчика или дочерних (зависимых) предприятий Заказчика, специально созданных для производства или поставки данной продукции, при условии, что годовой объем закупок у такого предприятия не более 70% общей годовой потребности Заказчика в данной продукции, и закупка производится только в течение первого года существования этого предприятия;

7.5.1.10. Наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного источника (только по специальному решению Совета Директоров Общества).

7.5.1.11. стоимость договора не превышает 500 тыс. руб. (без учета НДС). При проведении закупок по данному основанию инициатор закупки осуществляет анализ рынка закупаемой

продукции с целью обеспечения максимально эффективного для Общества выбора поставщика.

Заказчик устанавливает требования, к условиям договора исходя из специфики закупаемой продукции, а так же вправе устанавливать требования в соответствии с п. 7.14.8.1, 7.14.8.2, 7.14.8.3, 7.14.8.4 настоящего Положения.

Заключение и исполнение договора осуществляется в соответствии с Положением «О порядке заключения хозяйственных договоров в ПАО «ТНС энерго Ярославль»

7.5.1.12. процедура закупки признана несостоявшейся, представлена заявка от одного участник, либо не представлено ни одной, при соответствии условий договора требованиям документации.

7.5.1.13. условиями основного договора предусмотрена его пролонгация. Пролонгация осуществляется на тех же условия.

7.5.1.14. заключается договор на оказание 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 Российской Федерации ценам (тарифам).

7.5.1.15. заключается договор купли-продажи, аренды объектов недвижимого имущества, земельных участков.

7.5.1.16. осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.

7.5.1.17. В связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору, если такой договор расторгнут. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

7.5.2 При проведении закупки «Единственный источник» извещение и документация о закупке размещается на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок и на сайте Заказчика не позднее 10 календарных дней со дня утверждения ГКПЗ или утверждения ее корректировки.

7.6. Иные способы закупок Иные способы закупок, включая нерегламентированные закупки.

7.6.1 Закупка финансовых услуг

7.6.1.1. Привлечение заемных средств, размещение депозитов

Выбор кредитного учреждения проводится Казначейством Общества, путем направления запросов и получения предложений от банков, в которых на дату направления запроса имеются свободные лимиты кредитования Общества. Запрос должен содержать наименование и объем требуемых финансовых услуг, условия оплаты и сроки оказания услуг.

Запросы и ответы оформляются официальным письмом за подписью уполномоченных представителей и могут быть отправлены любым способом связи (факсом, электронной почтой или другими), позволяющим однозначно идентифицировать контрагента, и должны содержать информацию, позволяющую сделать вывод об условиях предоставления финансовых услуг. Заказчик имеет право использовать в качестве ответа (без направления запроса) публичную информацию поставщика о стоимости и условиях предоставления им финансовых услуг (оферту), а также информацию, ранее доведенную до сведения заказчика и действующую в течение срока осуществления закупки.

Полученные ответы сводятся в единую аналитическую записку (Приложение №11), которая должна содержать оценку поступивших предложений в соответствии с Кредитной политикой

Общества, а так же вывод по выбору поставщика. Критериями выбора, помимо цены, могут послужить:

- а) наличие лимита, соответствующего по сроку и объему запроса;
- б) наличие дополнительных условий предоставления услуг (комиссии, обеспечение, возможность досрочного погашения, обороты и т.п.);
- в) опыт работы в данной сфере;
- г) финансовое состояние контрагента;
- д) необходимость диверсификации рисков в соответствии финансовой политикой Общества и прочее.

Аналитическая записка подписывается начальником Казначейства и направляется на утверждение заместителю генерального директора по экономике и финансам.

Все документы по выбору поставщика финансовых услуг, обоснование их выбора, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, а так же утвержденная аналитическая записка, должны храниться вместе с договором.

Договор с выбранным поставщиком должен быть заключен (сделка должна быть совершена) на условиях, указанных в предложении участника и отраженных в аналитической записке.

7.6.1.2. Договоры на информационное банковское обслуживание и услуги по перечислению денежных средств абонентов – физических лиц за потребленную электроэнергию заключаются с любой организацией, осуществляющей данные виды деятельности в соответствии с законодательством РФ. Договор должен соответствовать следующим параметрам:

- комиссия до 1% от суммы перечисленных платежей;
- денежные средства перечисляются получателю не позднее 1 дня с момента совершения платежа абонентом;
- электронные реестры принятых платежей направляются в адрес получателя платежа не позднее дня, следующего за днем совершения платежа абонентом.

Примечание: Исключение составляют договоры с организациями, имеющими пункты приема платежей через кассы в следующих населенных пунктах: г. Ярославль, г. Рыбинск, г. Переславль-Залесский, г. Углич, г. Тутаев, г. Ростов Великий, г. Мышкин, г. Гаврилов-Ям, г. Пошехонье, г. Любим, г. Данилов, Большое село, с. Брейтово, с. Пречистое, п. Борисоглебский, с. Новый Некоуз, п. Некрасовское и их районы. Условия заключения договоров с такими компаниями зависят от количества пунктов приема платежей через кассы в городах и сельских поселениях:

- от 50 до 200 пунктов приема платежей - до 2%
- от 200 пунктов приема платежей - до 5%.

7.7. Закупка путем участия Заказчика в аукционных, конкурсах и иных процедурах, организуемых продавцами продукции.

Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников. Информация о каждой такой закупке доводится до сведения Совета Директоров Общества составе ежеквартального отчета, предусмотренного п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, а по закупкам свыше 50 000 000 рублей без налога на добавленную стоимость – в течение 10 рабочих дней по вынесении Центральным закупочным органом соответствующего решения.

Примечание – Такие закупки производятся, как правило, в условиях дефицита продукции, когда спрос на продукцию превышает ее предложение.

7.8. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями, может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами). Любые оговорки относительно применимых

процедур закупок должны включаться в соответствующие договоры о кредите (совместном финансировании) только с разрешения ЦЗО. Закупки, проводимые Обществом совместно с другими лицами должны осуществляться в порядке, основывающемся на нормах настоящего Положения.

7.9. Конкурс проводится при закупке товаров, работ, услуг, когда предполагаемый объем закупок свыше 50 000 000 руб. (без учета НДС). Исключение: закупки финансовых услуг, закупки у единственного источника.

7.10. Аукцион проводится при закупке товаров, работ, услуг, когда предполагаемый объем закупок свыше 50 000 000 руб. (без учета НДС). Исключение: закупки финансовых услуг, закупки у единственного источника.

7.11. Совместная закупка

7.11.1. Заказчиком могут проводиться совместные закупки с одним или несколькими заказчиками, входящими в группу компаний «ТНС энерго». Под совместной закупкой в настоящем Положении понимается закупка аналогичных по техническим и функциональным характеристикам товаров, работ и услуг у двух или более Заказчиков, входящих в группу компаний «ТНС энерго», консолидированных в одну закупочную процедуру в целях повышения эффективности закупки.

7.11.2. Совместные закупки могут проводиться при наличии не менее чем у двух заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах и услугах.

7.11.3. Совместная закупка может быть проведена одним из способов, предусмотренных п. 10.8.1. настоящего Положения.

7.11.4. Для проведения совместных закупок Заказчики и ПАО ГК «ТНС энерго» (далее Организатор совместной закупки) заключают соглашение о проведении совместной закупки (далее - соглашение), регламентирующее порядок взаимодействия сторон при проведении совместной закупки.

7.11.5. В документации о проведении совместной закупки, указываются наименования всех заказчиков, участвующих в закупке, информация о предмете договора, места, условия и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в отношении каждого заказчика, начальная (максимальная) цена договора каждого заказчика, объем поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг и иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.11.6. В документации о проведении совместной закупки могут быть установлены следующие требования, предъявляемые ко всем участникам закупки:

– соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

– непроведение ликвидации участника закупки и отсутствие решения арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства;

– неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– отсутствие сведений об участнике закупки, а также о его участниках (акционерах, членах) и исполнительных органах участника закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

– отсутствие у 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 двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки 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 на участие в процедуре закупки не принято;

—обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчики приобретают права на такие результаты;

—внесение участником закупки обеспечения заявки в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

7.11.7. Организатор совместной закупки вправе предусмотреть дополнительные требования к участникам закупки, в том числе квалификационные требования (включая требования к опыту работы), требования к наличию материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика, подрядчика, исполнителя, а также требования к товарам, работам, услугам, предлагаемым к поставке, выполнению, оказанию участником. При определении требований к товарам, работам, услугам допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования патенты, полезные модели, промышленные образцы.

7.11.8. По результатам процедуры совместной закупки победитель (единственный участник) такой закупки заключает договор с каждым заказчиком, участвовавшим в совместной закупке.

7.11.9. Проекты договоров, составленные по результатам совместной закупки, направляются Организатором совместной закупки для подписания каждым из Заказчиков после их подписания победителем совместной закупки или иным лицом, с которым подлежит заключить договор в соответствии с документацией о проведении совместной закупки.

7.12. Двух- и многоэтапные конкурсы

Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных конкурсов, если заказчику (организатору закупки) необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей заказчика, а именно при выполнении хотя бы одного из условий:

а) в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия);

б) заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей заказчика и выбрать наилучший из них.

7.13. Закупки в электронной форме.

7.13.1 Запрос предложений, запрос цен, аукцион, конкурс и иные способы закупки, могут проводиться в электронной форме с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) электронных торговых площадок (далее – ЭТП).

7.13.2 Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

7.13.3 Правила и процедуры проведения закупки с использованием ЭТП устанавливаются регламентом (положением) работы ЭТП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП.

7.13.4 Решение об использовании ЭТП принимается на этапе формирования или корректировки ГКПЗ (плана закупки), либо по решению Совета Директоров, либо по решению ЦЗК.

7.14. Требования к участникам, права и обязанности сторон при закупке

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

7.14.2 Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона №223ФЗ от 18.07.2011г., и (или) в

реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

7.14.3 Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Организатора закупки, в том числе согласием исполнять обязанности участника.

7.14.4 Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

7.14.5 Иные требования устанавливаются закупочной документацией.

7.14.6 Организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.14.7 Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после опубликования извещения о ее проведении:

а) при открытом аукционе — в любое время, но не позднее, чем за 3 дня до наступления даты его проведения; при открытом конкурсе – не позднее, чем за 30 дней до проведения конкурса. Если иное не предусмотрено в законе или в извещении о проведении торгов.

б) при иных способах закупки — в любое время, если иное прямо не указано в извещении и документации.

7.14.8

7.14.8.1. Заказчик вправе установить любые иные измеряемые требования к Участнику закупки, включая заполнение предусмотренной настоящим Положением декларации о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

7.14.8.2. На основании подпункта «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации № 1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Заказчик вправе установить требование, что участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

7.14.8.3. На основании пункта 29 постановления Правительства Российской Федерации № 1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Заказчик вправе установить требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства и о предоставлении Участниками такой закупки в составе заявки Плана привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.14.8.4. Если Участник закупки является коллективным и в его состав входят субъекты малого и среднего предпринимательства, то объем исполнения договора такими членами коллективного Участника закупки засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов малого и среднего предпринимательства при условии выполнения требования о раскрытии информации.

7.14.8.5. Заказчик вправе установить требования в части обеспечения исполнения обязательств по договору (в том числе требования по обеспечению обязательств по возврату аванса, исполнению гарантийных обязательств и иных обязательств по договору) в порядке,

сроки и способом (в форме), которые установлены в документации о закупке. Для договоров, предполагаемых к заключению с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам закупок, проведенных на основании подпункта «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации № 1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», требование в части обеспечения исполнения договора должно соответствовать пункту 26 указанного постановления.

7.14.8.6. Для закупок, осуществляемых у субъектов малого и среднего предпринимательства на основании подпункта «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации № 1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать 2 процентов начальной (максимальной) цены договора. Такое обеспечение может предоставляться Участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

7.15. Требования к условиям договора:

Проект договора входит в состав документации о закупке (в форме, установленной Заказчиком, либо в виде сформулированных Заказчиком существенных условий, в обязательном порядке подлежащих включению в договор). Заказчик вправе установить, что форма и все условия проекта договора являются неизменными (обязательными), либо перечислить условия договора, в отношении которых в заявках допускается (либо, наоборот, не допускается) представление встречных предложений Участников закупки, а также определить формат документов, которыми оформляются такие предложения, в том числе возможность представления встречного проекта договора в заявках.

8. Процедуры закупок

8.1. Общие процедуры закупок.

8.1.1 Проведение закупок осуществляется в соответствии с утвержденной Советом Директоров годовой комплексной программой закупок, которая формируется на основании бизнес-плана и должна содержать перечень закупок, сроки проведения закупок. Если та или иная закупка включается в годовую комплексную программу с указанием способа ее проведения, предложения о способах ее осуществления выносятся на Совет директоров органами, в компетенции которых находится, в соответствии с настоящим Положением, выбор способа закупки. Если в дальнейшем выбранный способ не изменяется, вторичного решения по определению способа закупки не принимается. Если обстоятельства потребовали изменения способа закупки, его выбор производится согласно нормам данного Положения, без вторичного рассмотрения Советом директоров, но с обязательным его информированием.

8.1.2 В случае задержек с утверждением бизнес-плана и годовой комплексной программы закупок, закупки, при необходимости, могут осуществляться по фактическим потребностям в порядке, предусмотренном п. 6.1.5.

8.1.3 Решение о непосредственном проведении регламентированной закупки (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора. Этот документ в любом случае должен содержать:

- a) предмет закупки (конкретный либо обобщенный);
- b) сроки проведения закупки;
- c) название способа закупки;
- d) в случаях, когда закупка в соответствии с настоящим Положением требует решения разрешающего органа – ссылку на такое разрешение;
- e) сведения о составе закупочной комиссии, а также указание на лицо, уполномоченное от имени Организатора закупки утверждать (подписывать) документы.

8.1.4 Организатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- a) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, в том числе при необходимости - начальную стоимость закупки (предельную цену);
- b) требования к участникам;
- c) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- d) требования к составу и оформлению заявок;
- e) что подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям, проводится в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие законодательству;
- f) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного источника).

8.1.5 Предусмотренные пунктом 8.1.4 требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников), путем включения в состав лотов продукции, технологически не связанной с предметом закупок.

8.1.6 Утратил силу.

8.1.7 Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц. Документ, объявляющий о закрытых процедурах, должен быть одновременно направлен всем приглашаемым.

8.1.8 Документация о закупке.

Документация о закупке должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств),

его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) без учета НДС

Примечание: «Цена предложения формируется без учета НДС, предложения участников подаются без учета НДС. Однако при заключении контракта цена может быть скорректирована в зависимости от налогового режима победителя».

Ценовые предложения участников, применяющих УСН учитываются равными по отношению к ценовым предложениям остальных участников, предложивших цену без учета НДС.

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

8.1.8.1. Закупочная документация должна быть доступна поставщикам либо с момента выхода документа, объявляющего о начале процедур, либо начиная со срока, указанного в этом документе (если он выходит заблаговременно) и на указанных в этом документе условиях. При открытых процедурах она выдается любому поставщику, который выполнил условия ее получения, при закрытых — исключительно приглашенным поставщикам.

8.1.8.2., 8.1.8.3 – Утратили силу.

8.1.9 Приглашение к участию в конкурентных переговорах выполняет функции извещения о проведении конкурентных переговоров и документации конкурентных переговоров.

8.1.10 Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

8.1.10.1 В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) без учета НДС.

Примечание: «Цена предложения формируется без учета НДС, предложения участников подаются без учета НДС. Однако при заключении контракта цена может быть скорректирована в зависимости от налогового режима победителя».

Ценовые предложения участников, применяющих УСН учитываются равными по отношению к ценовым предложениям остальных участников, предложивших цену без учета НДС.

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата

установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

8) адрес сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

8.1.11 Утратил силу.

8.1.12 Утратил силу.

8.1.13 Утратил силу.

8.1.14 Утратил силу.

8.1.15 В целях повышения эффективности закупочной деятельности ежегодно, перед началом составления ГКПЗ, Центральный закупочный орган должен рассмотреть итоги закупочной деятельности. При рассмотрении данного вопроса ЦЗО обращает внимание на следующие обстоятельства:

- выполнение договорных условий поставщиками (количество, качество, график поставок);

- качество, как закупленной продукции, так и работы поставщиков с целью учета этих оценок при планировании ГКПЗ на последующий год и возможной смены приоритетов в отношении требований к продукции (поставщикам) при проведении новых закупок;

- случаи (если таковые были) превышения в процессе исполнения договора цены, полученной по результатам закупочных процедур и мотивацию подобных решений;

- превышения пороговых значений, при осуществлении процедур, предусмотренных данным Положением;

- обоснованность и мотивацию закупок «из единственного источника»;

- структуру закупок по способам их осуществления и объем регламентированных процедур в общем объеме финансирования закупок.

Центральный закупочный орган обеспечивает ведение реестра поставщиков с возможностью обмена информацией о поставщиках с другими заинтересованными заказчиками и формированием «черных» и «белых» списков.

8.1.16 По окончании регламентированной конкурентной закупки Организатор обязан составить отчет.

8.2. Состав процедур.

8.2.1 Общая последовательность действий при конкурентных процедурах.

8.2.1.1. Запрос предложений и запрос цен проводится в следующей последовательности:

a) определение основных условий, требований и процедур запроса и издание соответствующего распорядительного документа;

b) предварительное уведомление о запросе (при необходимости);

c) разработка закупочной документации, ее утверждение;

d) публикация краткого уведомления о проведении закупки или полного текста запроса, для закрытого запроса – одновременная рассылка всем участникам;

e) предоставление закупочной документации участникам по их запросам; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);

f) получение предложений;

g) изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости) – только для запроса предложений;

h) подача окончательных предложений (при необходимости) – только для запроса предложений;

i) сопоставление и оценка предложений;

j) выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим участником;

k) оформление отчета о проведении закупки.

8.2.1.2. Подробное описание процедур запроса предложений, а также отличия и особенности других неконкурсных способов и специальных процедур (предварительный квалификационный отбор; субконтракция (субпоставка и субподряд); специальные процедуры при закупке сложной продукции) содержится в разделе 10.

8.2.2 Общая последовательность действий при закупке у единственного источника

8.2.2.1. Действия, предпринимаемые при закупке у единственного источника, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки в соответствии с разделом 7.5.

8.2.3 Общая последовательность действий при проведении конкурса:

8.2.3.1. Открытый одноэтапный конкурс проводится в следующей последовательности:

- a) определение основных условий, требований и процедур конкурса и издание соответствующего распорядительного документа;
- b) предварительное уведомление о проведении конкурса (при необходимости);
- c) разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;
- d) публикация извещения о проведении конкурса (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников);
- e) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);
- f) предоставление конкурсной документации участникам по их запросам; разъяснение конкурсной документации или ее дополнение (при необходимости);
- g) получение конвертов с конкурсными заявками;
- h) публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- i) сопоставление и оценка конкурсных заявок;
- j) выбор победителя;
- k) подписание протокола о результатах конкурса с победителем;
- l) проведение преддоговорных переговоров между заказчиком и победителем конкурса (при необходимости);
- m) подписание договора с Победителем;
- n) публикация информации о результатах конкурса;
- o) оформление отчета о проведении конкурса.

8.2.3.2. Подробное описание процедур открытого одноэтапного конкурса, а также отличия и особенности закрытого конкурса, двух- и многоэтапных конкурсов, ценового конкурса содержится в п. 10.4., п.10.5., п.10.6., п.10.7., п.10.8

8.3. О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

8.3.1 Установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного источника, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

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

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

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

8.3.4 При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

8.3.5 Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

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

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" п.п. 8.3.6, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

8.3.6 Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

- б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

9. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.

9.1. Общие положения.

9.1.1 Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Организатором закупки или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий).

9.2. Рассмотрение разногласий в первой инстанции.

9.2.1 До заключения договора разногласия направляются в Центральный закупочный орган. О получении заявления по вопросу рассмотрения разногласий ответственный секретарь ЦЗО незамедлительно уведомляет Председателя комиссии, проводящей закупку и Совет Директоров. На время рассмотрения разногласий в ЦЗО процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

9.2.2 Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, ЦЗО заказчика *в течение 10 дней* со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- а) обоснование мотивов принятия решения;
- б) меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.

9.2.3 ЦЗО вправе принять одно или несколько из следующих решений:

- а) при разногласиях по проходящим закупкам — полностью или частично отменить незаконное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупок. При этом ЦЗО не вправе предлагать принять решение о расторжении договора после его заключения, если соответствующая оговорка не была включена в договор;
- б) при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству принять решение о возмещении убытков, понесенных участником в результате незаконного действия, решения либо использования незаконной процедуры. Если оговорка об одностороннем расторжении договора в случае обнаружения нарушений процедуры его заключения включена в договор, ЦЗО вправе предложить руководству принять решение об одностороннем расторжении договора после его заключения;
- с) признать заявление участника необоснованным.

9.3. Прочие положения.

9.3.1 Участник вправе предложить ЦЗО рассмотрение разногласий в Арбитражном суде Ярославской области.

9.3.2 Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок (поставщиков) в суд.

9.3.3 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) организатора закупки товаров, работ, услуг в случаях предусмотренных п.10 ст.3 №223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

10. Инструкция по проведению закупочных процедур

10.1. Особенности процедур запроса предложений

10.1.1 Для проведения запроса предложений Организатор закупки назначает комиссию в составе не менее трех человек.

10.1.2 При открытом запросе Организатор закупки публикует уведомление (запрос предложений в этом случае рассылается любому проявившему интерес участнику) или непосредственно текст запроса предложений. При закрытом запросе уведомление (или непосредственно запрос предложений) направляется такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее, чем двум.

10.1.3 В тексте уведомления обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Организатора закупки, кроме прямо указанных в уведомлении.

10.1.4 Организатор закупки устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений. Организатор закупки вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).

10.1.5 В исключительных случаях по решению закупочной комиссии и с обязательным уведомлением ЦЗО заказчика Организатор закупки вправе после подачи предложений изменить состав, иерархию или относительную значимость критериев.

10.1.6 В запросе предложений должна содержаться следующая информация:

- a) наименование и адрес организатора закупки;
- b) описание потребностей в закупках, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, а при закупке работ — объем и место их выполнения; при закупке услуг — объем и место их оказания;
- c) критерии для оценки предложения, их иерархию (в порядке убывания значимости). Организатор закупки вправе указать точную относительную значимость (веса, весовые коэффициенты) каждого такого критерия;
- d) будут или не будут проводиться переговоры;
- e) порядок подачи и рассмотрения технических и коммерческих предложений в соответствии с п. 10.1.8;
- f) любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.

10.1.7 Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в т.ч. изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем участникам.

10.1.8 Организатор закупки может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части предложения, так и отдельную. В последнем случае Организатор закупки вправе (но не обязан) предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются только у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировке предложений по качеству (например, с первого по третье, четвертое и т.д., как это определено в закупочной документации), или тем, кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется балльная оценка).

10.1.9 Организатор закупки рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам.

10.1.10 Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные переговоры с участниками в отношении их предложений и запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:

а) переговоры между Организатором закупки и участником 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;

б) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены или которые были допущены к подаче коммерческих предложений, если подача технических и коммерческих предложений проходила раздельно (пункт 10.1.8).

10.1.11 Переговоры не проводятся при закупках простой продукции.

10.1.12 При необходимости после завершения переговоров Организатор закупки просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае Организатор закупки выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.

10.1.13 Организатор закупки применяет следующие процедуры при оценке предложений:

а) учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;

б) качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);

с) цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

10.1.14 Организатор закупки принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе предложений критериями.

10.2. Особенности процедур запроса цен

10.2.1 Для проведения запроса цен Организатор закупки назначает комиссию в составе не менее трех человек.

10.2.2 В тексте запроса цен Организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки, оплаты участникам, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.

10.2.3 В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

10.2.4 В тексте запроса указывается, что он не является извещением о проведении конкурса и не налагает на Организатора закупки обязанности по заключению договора с участником.

10.2.5 Организатор закупки может использовать в качестве документа, объявляющего о начале процедур, не сам запрос цен, а краткое уведомление о нем, а текст запроса цен предоставлять по первому требованию участников.

Пример: объем текста запроса цен велик, что приведет к значительным издержкам при публикации.

10.2.6 При закрытом запросе цен он рассылается заранее определенному кругу участников с учетом необходимости получить предложения *не менее чем от трех из них*.

10.2.7 При проведении запроса цен в обычном режиме (обмен документами на бумажном носителе) каждый участник вправе представлять только одно предложение, которое не может быть впоследствии изменено.

10.2.8 Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Степень превышения пороговых требований не оценивается и не засчитывается. Если хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.

10.2.9 Организатор закупки вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного

способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

10.2.10 Между Организатором закупки и участником не проводится никаких других переговоров в отношении предложения.

10.2.11 Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

10.3. Специальные процедуры

10.3.1 Предварительный квалификационный отбор

10.3.1.1. Предварительный квалификационный отбор проводится только в процедурах открытого запроса предложений (кроме закупок по основанию, предусмотренному подпунктом **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

Примечание – Предварительный квалификационный отбор, как правило, проводится в случаях закупки *технически сложной или уникальной продукции*, а также при дорогостоящих закупках, если вопросы квалификации исполнителя играют существенную роль в успешности выполнения договора. При обычных закупках стандартной продукции предварительный квалификационный отбор, как правило, не проводится.

10.3.1.2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно Заказчиком.

10.3.1.3. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора, как части соответствующей процедуры, принимается до публикации официального документа, объявляющим о начале процедур.

10.3.1.4. При проведении предварительного квалификационного отбора в документе, объявляющем начало процедур, дополнительно должны содержаться:

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

10.3.1.5. Предквалификационная документация должна содержать:

- a) краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;
- b) общие условия и порядок проведения закупки;
- c) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- d) права и обязанности Организатора закупки и участников отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
- e) требования к участнику;
- f) требования к составу и оформлению предквалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
- g) порядок представления предквалификационных заявок, срок и место их представления;
- h) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- i) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

10.3.1.6. Предквалификационная документация утверждается Организатором закупки.

10.3.1.7. Предквалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в документе, объявляющем о начале конкурентных процедур) или в предквалификационной документации. Этот срок должен быть достаточным для того, чтобы участники успели подготовить предквалификационную заявку и составлять *не менее 10 дней* со дня публикации документа, объявляющего о начале процедур.

10.3.1.8. Организатор закупки оценивает соответствие участников установленным в предквалификационной документации требованиям на основе представленных участником документов. Использование не предусмотренных ранее в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.

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

10.3.1.10. Организатор закупки обязан *в трехдневный срок* со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора уведомить каждого участника о результатах прохождения им отбора. Участники, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок между таким приглашением и датой подачи заявок с технико-коммерческими предложениями *не может составлять менее 10 дней*.

10.3.1.11. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, ее отклоняют на основании того, что участник не соответствует установленным требованиям или не прошел предварительный квалификационный отбор.

10.3.2 Субконтрактация (субпоставка и субподряд)

10.3.2.1. При заключении договора поставки продукции Заказчик вправе требовать от выигравшего участника заключения договоров субпоставки или субподряда в объеме не более 25% стоимости заказа, от групп приоритетных поставщиков (малые предприятия, российские поставщики продукции российского производства, либо иные категории предприятий) *из числа устанавливаемых Советом Директоров Общества* и в соответствии с установленным им порядком. Это условие объявляется заранее в закупочной документации.

10.3.2.2. Организатор закупки может называть в закупочной документации конкретных субконтракторов (с которыми участник должен будет в случае победы заключить договоры). В этом случае Организатор закупки обязан в закупочной документации указать существенные условия таких договоров, в том числе цену или способ ее определения и условия платежей.

10.3.2.3. Данная процедура не должна применяться, если условия производства продукции не допускают возможность субпоставки или субподряда, либо требование обязательной субконтрактации не содержалось в закупочной документации.

10.3.3 Особые процедуры закупки сложной продукции.

10.3.3.1. При проведении запросов предложений по приобретению особо сложной и уникальной продукции (творческих услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, уникальных товаров), при реализации крупных инвестиционных проектов и т.д. по прямому указанию Заказчика может применяться совокупность приемов, описанная.

10.3.3.2. *Анонс будущей закупки осуществляется в обязательном порядке.* Исключения допускаются только по решению ЦЗО из соображений конфиденциальности.

10.3.3.3. Сложные закупки могут проводиться как без предварительного квалификационного отбора, так и с таковым. На этапе предварительного квалификационного отбора (в случае его проведения) участникам могут направляться письменные запросы, либо представители участников вызываются на собеседование с целью уточнения их квалификации и опыта. На основании результатов предварительного квалификационного отбора составляется «Краткий перечень участников». Если такой отбор проводился, в дальнейших процедурах приглашаются участвовать только лица из этого перечня.

10.3.3.4. Закупочная документация, кроме обычных сведений для соответствующих процедур, должна содержать:

- a) информацию о том, привлекает ли Организатор закупки заявки с целью выяснить различные варианты способов удовлетворения потребностей в продукции, работах, услугах;
- b) описание отдельной части (частей) закупаемой продукции в тех случаях, когда допускается представление заявок только на часть закупаемой продукции;
- c) указание на процедуру выбора Победителя (с проведением или без проведения ценовых переговоров);
- d) указание на возможность изменения системы критериев после вскрытия заявок (в соответствии с пунктом 10.3.3.6);
- e) указание на возможность собеседования, а также на круг вопросов, которые могут обсуждаться на преддоговорных переговорах, должны содержаться в закупочной документации.

10.3.3.5. Закупочная комиссия до начала процедуры вскрытия поступивших на ОЗП конвертов должна утвердить регламент оценки предложений, содержащий порядок оценки предложений, в т.ч. предварительную иерархию критериев оценки (вплоть до назначения предварительных весовых коэффициентов), отражающую мнения членов комиссии до знакомства с предложениями участников. В закупочной документации эти критерии оценки указываются в самом общем виде. Упомянутые критерии могут касаться:

- a) управленческой и технической компетентности участника и его надежности;
- b) эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика;
- c) цены предложения, определяемой либо как чистая цена, либо как суммарные затраты заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- d) иные разумные критерии.

10.3.3.6. В исключительных случаях, по решению закупочной комиссии состав и относительная значимость критериев могут быть изменены после подачи предложений, с обязательным уведомлением об этом ЦЗО.

10.4. Критерии отбора, оценки и порядок их применения указываются в документации о закупке. Заказчик вправе вносить изменения в критерии отбора, оценки и порядок их применения при внесении изменений в документацию о закупке в порядке, установленном в настоящем Положении.

10.4.1 Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с ч 5. ст.4. Федерального закона №223-ФЗ от 18.07.2011г., не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

10.4.1.1. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- a. наименование и адрес Организатора конкурса, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- b. указание вида конкурса, а при необходимости (по мнению Организатора конкурса) – и разновидностей применяемых специальных процедур ;
- c. основные сведения о закупаемой продукции и существенных условиях договора;
- d. важнейшие требования к участнику конкурса;
- e. описание порядка и сведения о месте получения конкурсной документации, размере платы за нее, если таковая предусмотрена, порядке внесения оплаты за получение конкурсной документации, о порядке предварительного (до выкупа) ознакомления с текстом конкурсной документации;
- f. информацию о форме, размере и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее — обеспечение конкурсных заявок), если оно предусмотрено;
- g. сведения о времени начала и окончания приема конкурсных заявок, месте и порядке их представления участниками;

- h. сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- i. ориентировочные или точные сведения о месте и времени проведения конкурса (подведения его итогов);
- j. указание начальной (предельной) цены закупки или информацию о том, что начальная (предельная) цена не объявляется;
- k. указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- l. сведения о сроках заключения договора после определения Победителя конкурса, если сроки отличаются от установленных ст.448 Гражданского кодекса РФ, а в случаях, когда Победитель конкурса получает право на участие в дальнейших процедурах его заключения (например, право быть представленным Совету директоров, правлению и т.п.) – сведения о порядке такого участия;
- m. иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем, определении лица, выигравшего конкурс;
- n. ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

10.4.2 Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации, на аукционе - лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

10.4.3 Конкурсная документация.

10.4.3.1. Конкурсная документация является приложением к извещению о проведении конкурса, дополняет, уточняет и разъясняет его. Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.

10.4.3.2. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы организатор конкурса мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

10.4.3.3. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- a) общие сведения о конкурсе и его целях, основании его проведения;
- b) требования к участникам конкурса и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- c) требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям; установленные заказчиком (к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика);
- d) условия и порядок проведения конкурса (в том числе права и обязанности Организатора и участников конкурса, а также критерии и порядок оценки конкурсных заявок и выбора победителя);
- e) требования к сроку действия конкурсной заявки (в течение которого Заказчик может акцептовать, т.е. принять, конкурсную заявку и потребовать заключения договора на ее условиях);
- f) описание порядка разъяснения конкурсной документации и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания приема конкурсных заявок ;
- g) инструкцию по оформлению конкурсных заявок;

- h) формы документов, подаваемые в составе конкурсной заявки;
- i) проект договора, заключаемого в результате конкурса или (для случаев, когда проект договора должен подаваться участником в составе его конкурсной заявки) его существенные условия;
- j) указание на применение особых требований и процедур, перечисленных в п.10.3.;
- к) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее — обеспечение конкурсных заявок) и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено;
- l) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

10.4.3.4. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается председателем комиссии или лицом, уполномоченным на это. Текст конкурсной документации перед ее утверждением должен рассматриваться на заседании комиссии, либо единолично председателем комиссии, если только она не готовится до назначения конкурсной комиссии.

10.4.3.5. При закупке строительных подрядных работ конкурсная документация должна готовиться при наличии проектно-сметной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ.

10.4.3.6. Организатор конкурса осуществляет тиражирование (печать) утвержденной конкурсной документации в объеме, достаточном для удовлетворения запросов поставщиков. Оригинал конкурсной документации сшивается и заверяется подписью уполномоченного лица организатора конкурса, а копии - также штампом (надписью) «копия верна». Оригинал конкурсной документации хранится у Организатора конкурса в виде приложения к отчету о проведении конкурса.

10.4.4 Предоставление конкурсной документации

10.4.4.1. Организатор конкурса предоставляет конкурсную документацию любым участникам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена).

10.4.4.2. Размер платы за конкурсную документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку участникам обычно принятыми способами.

В случае взимания платы за конкурсную документацию Организатор конкурса обязан предоставить любому поставщику возможность бесплатного ознакомления с ней в офисе Организатора конкурса.

10.4.4.3. Организатор конкурса должен принять все разумные меры, чтобы перечень участников конкурса, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях избежания сговора участников.

10.4.4.4. Разъяснение конкурсной документации. Внесение поправок в конкурсную документацию:

10.4.4.4.1. Организатор конкурса обязан незамедлительно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса одновременно доводится Организатором конкурса до сведения всех участников, официально получивших конкурсную документацию, без указания источника поступления запроса.

10.4.4.4.2. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Организатор конкурса может по любой причине внести поправки в конкурсную документацию. Все участники, официально получившие конкурсную документацию, извещаются Организатором об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой официального письменного текста поправок. При этом Организатор конкурса может перенести сроки окончания приема конкурсных заявок.

10.4.4.4.3. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Организатор конкурса может по любой причине продлить этот срок.

Пример: в случае издания разъяснений или внесения поправок в конкурсную документацию; если один или несколько участников не в состоянии представить свои конкурсные заявки в установленный срок и обратились с соответствующей просьбой к Организатору конкурса.

Уведомление о продлении срока приема конкурсных заявок незамедлительно и одновременно направляется каждому участнику.

10.4.5 Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.4.6 Обеспечение исполнения обязательств

10.4.6.1. Организатор конкурса вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (обеспечение конкурсной заявки) и/или обеспечения Победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения – независимая гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной, указанный в конкурсной документации. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

10.4.6.2. Размер обеспечения конкурсной заявки путем неустойки не должен превышать 10 процентов от начальной (предельной) цены (если она объявлена) или от цены предложения, указанной участником конкурса в конкурсной заявке, в остальных случаях – не более 3 процентов. Размер обеспечения договора не ограничивается.

10.4.6.2.1. Обеспечение конкурсной заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки. Обеспечение договора представляется только победителем конкурса перед или во время подписания договора. При этом:

а) требования, касающиеся обеспечения конкурсной заявки, должны быть одинаковыми для всех участников конкурса, если иное не допускается порядком применения преференций, утвержденным Советом Директоров;

б) конкурсная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;

в) конкурсная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения конкурсных заявок, а также обстоятельства, при которых участник конкурса его утрачивает;

г) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав конкурсной документации.

10.4.7 Получение конкурсных заявок.

10.4.7.1. Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику.

10.4.7.2. В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатору конкурса не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему конкурсную заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

Примечание – Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт (для закупок на электронных торговых площадках) и т.д.).

Организатору конкурса рекомендуется предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.

10.4.7.3. Если Организатор конкурса продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- а) отозвать поданную заявку;
- б) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
- в) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

10.4.8 Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

10.4.8.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и в заранее определенном месте, согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

10.4.8.2. Вскрытие проводится в присутствии не менее двух членов конкурсной комиссии, либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Организатора конкурса или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

10.4.8.3. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов Председатель или любой из членов комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- а) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- б) наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
- в) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена предусмотрена;
- г) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- е) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

10.4.8.4. Представителям участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсного предложения и ответов на вопросы членов комиссии.

10.4.8.5. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

10.4.8.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- б) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
- в) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- г) перечень опоздавших конкурсных заявок (или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства.

10.4.9 Сопоставление и оценка конкурсных заявок.

10.4.9.1. Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

10.4.9.2. Перед привлечением к сопоставлению и оценке конкурсных заявок каждый член конкурсной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие

доступ к информации конкурсных заявок, должны сделать на имя Председателя конкурсной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член конкурсной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, что в числе участников конкурса есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает Организатор конкурса.

10.4.9.3. Рекомендуется осуществлять оценку конкурсных заявок в следующем порядке:

а) проведение отборочной стадии

б) проведение оценочной стадии

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

а) затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

б) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника конкурса, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

в) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

г) проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурса (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);

д) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;

е) отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов комиссии, не соответствуют требованиям конкурса по существу.

10.4.9.5. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные 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.

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

10.4.9. 6. При ранжировании заявок конкурсная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

10.4.9.7. При публикации критериев оценки заявок в конкурсной документации Организатор конкурса вправе указать как только порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке предложений, так и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

Критерии могут касаться:

а) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

б) эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

в) цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс

расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

d)иные разумные критерии.

10.4.9.8.В исключительных случаях по прямому решению ЦЗО Организатор конкурса вправе после получения конкурсных заявок и проведения отборочного этапа изменить перечень, иерархию или относительную значимость критериев. Такое изменение обязательно отражается в любых отчетах о проведении конкурса, а если это изменение затронуло ранее опубликованные в конкурсной документации критерии – и доводится до сведения участников в информации, рассылаемой им.

10.4.9.9. При наличии прямого указания в конкурсной документации на применение предпочтений, конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении конкурсных заявок учитывает преференциальные поправки в пользу соответствующих групп поставщиков, установленные в соответствии с утвержденным Советом Директоров порядком.

10.4.9.10. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

10.4.10 Переторжка (регулирование цены)

10.4.10.1. Организатор конкурса обязан объявить в конкурсной документации о том, что он может предоставить участникам конкурса возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их конкурсных заявок путем снижения первоначальной (указанной в конкурсной заявке) цены (переторжка).

10.4.10.2. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных конкурсных заявок.

10.4.10.3. Организатор конкурса должен воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки, если комиссия полагает, что цены, заявленные участниками в конкурсных заявках, могут быть снижены, либо получит просьбу о проведении переторжки от одного из участников, занявших места не ниже четвертого в предварительной ранжировке заявок. Вне зависимости от того, по каким причинам проведена переторжка, на нее приглашаются участники, занявшие в предварительной ранжировке заявок места с первого по четвертое. Участники, давшие завышенные цены и поэтому занявшие худшие места, на переторжку не приглашаются.

10.4.10.4.В переторжке может участвовать любое количество участников. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

10.4.10.5. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в комиссию документы, подтверждающие их полномочия.

10.4.10.6. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью.

10.4.10.7.Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в конкурсную комиссию. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

10.4.10.8. Организатор конкурса может предусмотреть в конкурсной документации либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

10.4.10.9. При гласной переторжке Организатор конкурса в лице Председателя конкурсной комиссии или заменяющего его лица предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно

не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки, окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия огласит ее, и будет считать окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

10.4.10.10. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника конкурса.

10.4.10.11. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий конкурсной заявки.

10.4.10.12. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке. Эти требования должны быть явно указаны в конкурсной документации.

10.4.10.13. По окончании переторжки конкурсная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

10.4.10.14. Договор присуждается тому участнику конкурса, конкурсная заявка которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям конкурсной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора Победителя.

10.4.11 Определение Победителя конкурса

10.4.11.1. Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.

10.4.11.2. Организатор конкурса вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурса, продукции, условий договора или оформления заявки.

10.4.11.3. Организатор конкурса вправе потребовать от любого участника конкурса, занявшего одно из верхних мест в ранжировке, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором Победителя.

Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. На возможность проведения постквалификации следует указывать в конкурсной документации. Конкурсная заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а Организатор закупки может продолжить процедуру отбора в отношении участника конкурса со следующим наиболее выгодным предложением.

Примечание – Постквалификация, как правило, проводится в случае сложных и длительно идущих конкурсов, а также если Организатор конкурса имеет сведения о том, что Победитель конкурса перестал соответствовать требованиям к нему.

10.4.11.4. По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение Победителя конкурса, оформляется протокол выбора Победителя. В нем указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное конкурсной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется Победитель конкурса.

10.4.11.5. Организатор конкурса незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его Победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса, в день выбора победителя.

10.4.11.6. В протоколе о результатах конкурса 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). Кроме случаев разъяснения конкурсных заявок, исправления ошибок и применения переторжки, проведение каких-либо переговоров между Организатором конкурса или конкурсной комиссией и Победителем конкурса относительно его конкурсной заявки не допускается.

10.4.12 Заключение договора

10.4.12.1. Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

а) подготовку проекта договора, на основе требований конкурсной документации и заявки Победителя конкурса, окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах и подписание;

б) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу;

в) информирование других участников конкурса о его результатах (незамедлительно после выбора победителя) и возвращение им обеспечения конкурсных заявок;

г) возврат обеспечения конкурсной заявки Победителя конкурса.

10.4.12.2. Если участник конкурса, которому направлено письменное уведомление о признании его Победителем, не подписал протокол о результатах конкурса или договор, либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в конкурсной документации срока, то он утрачивает статус Победителя, а Организатор конкурса имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих.

10.4.12.3. Организатор конкурса вправе применить дополнительные специальные процедуры конкурса и назначать особые требования к Победителю. Прямое указание на применение данных процедур и наличие таких требований к Победителю должно содержаться в Извещении о проведении конкурса (кратко) и в конкурсной документации (подробно).

10.4.13 Информация о результатах конкурса

10.4.13.1. Организатор конкурса размещает на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протоколы, составляемые в ходе такой закупки не позднее чем через три дня подписания таких протоколов.

10.4.13.1. Публикуемая информация должна включать в себя ссылку на источник где было официально опубликовано извещение о проведении конкурса с указанием даты опубликования извещения и его номера (иных реквизитов).

10.4.14 По требованию любого проигравшего участника конкурса Организатор конкурса обязан выслать ему следующую информацию:

а) причины отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки;

б) основания, по которым заявка Победителя признана выигравшей.

При этом Организатор конкурса должен соблюдать разумную меру в объеме информации, чтобы с одной стороны, она помогла бы участнику понять причины успеха Победителя и собственного проигрыша, а с другой не позволила бы такому участнику оказывать давление на членов комиссии и иных лиц, из-за действий которых он проиграл.

10.5. Особенности процедур закрытого конкурса

10.5.1 Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса.

10.5.2 Организатор конкурса не публикует извещение, а одновременно (в один день) направляет его персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурсе. Перечень участников закрытого конкурса устанавливает Организатор конкурса.

10.5.3 Организатор конкурса должен принять все разумные меры, чтобы состав участников закрытого конкурса оставался конфиденциальной информацией в целях избежания сговора участников.

10.5.4 Организатор закрытого конкурса вправе расширить круг его участников, если какой-либо из поставщиков до истечения срока подачи заявок обратился к нему с просьбой о включении в круг участников. В этом случае Организатор конкурса обязан разъяснить такому поставщику, что он окажется в неравном положении с другими участниками из-за более позднего получения конкурсной документации. Если поставщик будет настаивать на включении его в круг участников и Организатор конкурса согласится это сделать, то он обязан затребовать у такого поставщика подписанное руководителем письмо, из которого должно четко следовать, что поставщик по своей инициативе просил включить его в круг участников закрытого конкурса и не будет предъявлять Организатору конкурса претензий, связанных с более поздним получением конкурсной документации.

10.5.5 Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

10.5.6 У Организатора закрытого конкурса нет возможности без компенсации ущерба участникам отказаться от проведения конкурса. Он обязан возместить приглашенным им участникам реальный ущерб независимо от того, в какой именно срок после направления извещения последовал отказ от проведения конкурса.

10.5.7 Организатор конкурса не вправе принимать к оценке конкурсные заявки от поставщиков, которых он не приглашал к участию в конкурсе. Такое право может быть предоставлено в конкурсной документации только поставщикам, подающим конкурсную заявку в составе коллективного участника.

10.6. Особенности процедур двухэтапного конкурса

10.6.1 Извещение о проведении конкурса должно быть сделано не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе.

10.6.2 На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным требованиям.

10.6.3 Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

10.6.4 На первом этапе Организатор конкурса не должен требовать обеспечения конкурсной заявки.

10.6.5 В тексте конкурсной документации первого этапа дополнительно должно быть указано:

а) что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования Организатора закупки (как в отношении закупаемой продукции, так и участников конкурса), в том числе техническое задание, могут существенно измениться;

б) при составлении конкурсной документации для второго этапа конкурса Организатор конкурса вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления конкурсных заявок, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

с) участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед Организатором конкурса.

10.6.6 Процедура публичного одновременного вскрытия поступивших на конкурс конвертов на первом этапе может не проводиться.

10.6.7 Организатор конкурса оценивает соответствие участников требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и

конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению конкурсной комиссии, целям Заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.

10.6.8 На этом этапе Организатор вправе проводить переговоры с любым участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки. При необходимости переговоров Организатор конкурса рассылает участникам приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником отдельно, результаты их оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон.

10.6.9 Организатор вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) участников, не соответствующих требованиям конкурса.

10.6.10 По результатам переговоров с участниками первого этапа Организатор конкурса должен подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации на втором этапе могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки конкурсных заявок. Любые исключения, изменения или дополнения конкурсной документации доводятся до сведения участников в составе приглашения представить конкурсные заявки на второй этап, к которому должна прилагаться конкурсная документация второго этапа.

10.6.11 К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники, которые по результатам первого этапа допущены конкурсной комиссией до участия в этапе и получили адресные приглашения.

10.6.12 На втором этапе Организатор конкурса предлагает участникам представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены — итоговое технико-коммерческое предложение. Всем этим участникам соответствующее адресное приглашение направляется одновременно. Участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

10.6.13 Последующие процедуры аналогичны описанным в пункте 10.4., за исключением предварительного квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится.

10.6.14 При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям организатор вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.

10.6.15 Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения участников предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.

10.6.16 В остальном к проведению двухэтапного конкурса применяются положения разделов 10.4., а если он закрытый — и раздела 10.5.

10.7. Особенности процедур многоэтапного конкурса

10.7.1 Многоэтапный конкурс проводится при закупке инновационной и иной особо сложной продукции.

10.7.2 При проведении многоэтапного конкурса в конкурсной документации делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов, число которых может заранее как указываться, так и не указываться.

10.7.3 Число этапов многоэтапного конкурса определяется его Организатором исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных участниками и результатов переговоров с ними.

10.7.4 Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса.

10.7.5 Остальные этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса.

10.7.6 В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения разделов 10.4., 10.6. а если он закрытый — и раздела 10.5.

10.8. Способы и порядок проведения совместных закупок

10.8.1. Совместная закупка может быть проведена в порядке, предусмотренном разделом настоящего Положения, одним из следующих способов:

- 1) аукцион;
- 2) конкурс;
- 3) запрос цен;
- 4) запрос предложений;
- 5) закупка у единственного источника

Порядок проведения совместных закупок регламентируется только данным разделом Положения.

10.8.2. Процедура закупки, проводимая одним из указанных способов, может быть как открытой, закрытой, одноэтапной и многоэтапной, с предварительным отбором и без предварительного отбора. Выбор способа совместной закупки осуществляет Организатор совместной закупки.

10.8.3. Аукцион – процедура закупки (торговая процедура), победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (лота), заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке.

10.8.3.1. Для проведения торгов в форме аукциона Организатор совместной закупки размещает в Единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не позднее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок.

10.8.3.2. Внесение изменений в извещение и документацию о проведении аукциона возможно не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В случае если изменения внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

10.8.3.3. Заявка на участие в аукционе формируется Участником в сроки, установленные в извещении о закупке.

10.8.3.4. При формировании заявки Участнику необходимо представить в составе заявки документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным в документации о проведении аукциона.

10.8.3.5. ЦЗК рассматривает поступившие заявки на участие в аукционе и принимает решение о допуске или недопуске к участию в аукционе в отношении каждого Участника. При этом решение об отказе в допуске к участию в аукционе может быть принято только по основаниям, предусмотренным документацией о закупке.

10.8.3.6. Протокол рассмотрения заявок подлежит публикации в Единой информационной системе.

10.8.3.7. Аукцион проводится с наступлением даты и времени, указанных в извещении о проведении аукциона. Порядок подачи предложений о цене договора устанавливается документацией о проведении аукциона.

10.8.3.8. После завершения аукциона формируется протокол подведения итогов аукциона, содержащий информацию о победителе (единственном участнике).

10.8.4. Конкурс – процедура закупки (торговая процедура), победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

10.8.4.1. Для проведения торгов в форме конкурса Организатор совместной закупки размещает извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок.

10.8.4.2. Внесение изменений в извещение и конкурсную документацию возможно не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В случае если изменения внесены позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

10.8.4.3. Заявка на участие в конкурсе формируется участником в сроки, установленные в извещении о закупке.

10.8.4.4. При формировании заявки участнику необходимо указать ценовое предложение, а также приложить документы, подтверждающие соответствие требованиям и критериям, установленным конкурсной документацией, а также иные документы по усмотрению Участника.

10.8.4.5. ЦЗК рассматривает поступившие заявки на участие в конкурсе. По результатам рассмотрения оформляется протокол.

10.8.4.6. На этапе рассмотрения заявок на участие в конкурсе (при условии, что поданы две или более заявки, соответствующие требованиям и критериям, установленным в конкурсной документации) Организатор совместной закупки вправе назначить переторжку – процедуру предоставления участникам закупки возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены договора и (или) улучшения иных условий, предложенных в заявке.

10.8.5. Запрос цен – процедура закупки (неторговая процедура), победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке. Проведение закупки в форме запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок, при условии, что сумма начальных (максимальных) цен договоров, заключаемых по результатам совместной закупки, не превышает 350000000 (Триста пятьдесят миллионов) рублей без НДС. Запрещается проводить закупки сложного, уникального оборудования способом запроса цен.

10.8.5.1. Для проведения закупки в форме запроса цен Организатор совместной закупки размещает извещение о проведении запроса цен и документацию о закупке в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до наступления даты и времени окончания подачи заявок;

10.8.5.2. Внесение изменений в извещение, документацию возможно не позднее, чем за 3 дня до даты и времени окончания подачи заявок на участие в запросе цен. В случае если изменения в извещение, документацию внесены позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в запросе цен продлевается так, чтобы со дня размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 3 дня.

10.8.5.3. Отказ от проведения запроса цен возможен до наступления времени окончания подачи заявок на участие в данной процедуре закупки.

10.8.5.4. Заявка на участие в запросе цен формируется Участником в сроки, установленные в извещении о закупке.

10.8.5.5. При формировании заявки участнику необходимо представить в составе заявки документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным в документации о закупке.

10.8.5.6. ЦЗК рассматривает поступившие заявки на участие в запросе цен и принимает решение о допуске или недопуске к участию в запросе цен в отношении каждого участника. При этом решение об отказе в допуске к участию в запросе цен может быть принято только по основаниям, предусмотренным документацией о закупке.

10.8.5.7. Протокол рассмотрения заявок подлежит публикации в Единой информационной системе.

10.8.5.8. Подача ценовых предложений проводится с наступлением даты и времени проведения запроса цен, указанных в извещении. Порядок подачи предложений о цене договора устанавливается документацией о проведении запроса цен.

10.8.5.9. После завершения запроса цен формируется протокол подведения итогов запроса цен, содержащий информацию о победителе.

10.8.6. Запрос предложений – процедура закупки (неторговая процедура), победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке. Проведение закупки в форме запроса предложений может осуществляться при выполнении следующих условий:

- проведение конкурса нецелесообразно по каким-либо причинам, а обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника отсутствуют;

- необходимо оценить опыт выполнения работ, оказания услуг или поставки товара участников закупки или иные нестоимостные показатели;

- сумма начальных (максимальных) цен договоров, заключаемых по результатам совместной закупки, не превышает 500000000 (Пятьсот миллионов) рублей без НДС.

10.8.6.1. Для проведения закупки Организатор совместной закупки размещает извещение о проведении запроса предложений и документацию о закупке в срок, не позднее чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок.

10.8.6.2. Внесение изменений в извещение, документацию о проведении запроса предложений возможно не позднее, чем за 3 дня до даты и времени окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае если изменения в извещение, документацию внесены позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 3 дня.

10.8.6.3. Отказ от проведения запроса предложений возможен до наступления времени окончания подачи заявок на участие в данной процедуре закупки.

10.8.6.4. Заявка на участие в запросе предложений формируется участником в сроки, установленные в извещении о закупке.

10.8.6.5. При формировании заявки участнику необходимо указать ценовое предложение, а также приложить документы, подтверждающие соответствие требованиям и критериям, установленным документацией о проведении запроса предложений, а также иные документы по усмотрению участника.

10.8.6.6. ЦЗК рассматривает поступившие заявки на участие в запросе предложений. По результатам рассмотрения оформляется протокол.

10.8.6.7. На этапе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (при условии, что поданы две или более заявки, соответствующие требованиям и критериям, установленным в документации о закупке) Организатор совместной закупки вправе назначить переторжку – процедуру предоставления участникам закупки возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены договора и (или) улучшения иных условий, предложенных в заявке.

10.8.7. Закупка у единственного источника (неконкурентная процедура) может проводиться при наличии обоснования в следующих случаях:

10.8.7.1. наличие срочной потребности в продукции, в связи, с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

10.8.7.2. вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо;

10.8.7.3. продукция может быть получена только от одного контрагента и отсутствует ее равноценная замена.

10.8.7.4. проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ,

услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же контрагента.

10.8.7.5.при закупке дополнительных товаров, работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

10.8.7.6.при проведении открытой конкурентной процедуры была представлена только одна заявка, а единственный участник закупки и поданная им заявка соответствуют требованиям документации о закупке;

10.8.7.7.если только одна из поступивших заявок и подавший ее участник закупки признаны соответствующими требованиям документации о закупке.

10.8.7.8.в случае закупки по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения, при условии, что оно не противоречит антимонопольному законодательству, а также заключено в соответствии с процедурами данного Положения и на срок не более двух лет (или для реализации какого-то определенного ограниченного во времени проекта);

10.8.7.9.при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени, например распродажи, приобретение у контрагента, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у контрагента, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.;

10.8.7.10. при наличии иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного источника, по специальному решению Совета Директоров Общества.

10.8.8.Закупка товаров, работ, услуг любым конкурентным способом, предусмотренным настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки. При этом, проведение закупки в электронной форме является обязательным, в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации перечнем товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

10.8.9.Порядок проведения процедуры закупки в электронной форме, сроки внесения изменений в документацию о закупке и отказа от ее проведения определяются в соответствии с Регламентом электронной площадки, на которой проводится процедура закупки.

10.8.10.Совместная закупка признается несостоявшейся в следующих случаях:

- если до установленной даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки не поступило ни одной заявки;
- если до установленной даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки подана только одна заявка;
- если по итогам рассмотрения заявок ни одна из поступивших заявок не признана соответствующей требованиям документации о закупке;
- если только одна из поступивших заявок признана соответствующей требованиям документации о закупке.

10.8.11.Для оценки поступивших заявок на участие в совместных закупках может использоваться критерий цены договора. При этом, в случае если участниками закупки явились лица, не являющиеся плательщиками НДС и представившие ценовые предложения без его учета, в целях обеспечения равной и объективной оценки заявок в качестве единого базиса сравнения всех поступивших ценовых предложений по данному критерию используются цены предложения участников без учета ставки налога на добавленную стоимость. В последующем, в случае заключения договора с участником закупки, являющимся плательщиком НДС, стоимость товаров работ, услуг в договоре указывается с учетом налога на добавленную стоимость.

10.8.12. Для оценки заявок на участие в совместных закупках, проводимых способами запроса предложений и конкурса также могут использоваться следующие критерии оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки:

- 1) квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация);
- 2) качество товара, работ, услуг;
- 3) наличие производственных мощностей;
- 4) срок поставки, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок гарантии на товар, результат работ, результат услуг.

10.8.13. В документации о проведении процедуры совместной закупки могут устанавливаться и другие критерии оценки заявок на участие в закупке.

10.8.14. Договор по результатам закупки заключается в срок, установленный документацией о закупке, Данный срок не должен превышать 30 рабочих дней с даты подведения итогов закупки.

10.9. Особенности процедуры проведения аукциона.

10.9.1 Размещение заказов путем проведения аукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию.

10.9.2 Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе.

10.9.3 Организатором размещения заказа может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе. В случае если Организатором размещения заказа установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в аукционной документации.

10.9.4 При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, уполномоченного органа, организатора размещения заказа, или комиссии с участником процедуры закупки не допускаются.

10.9.5 В остальном к проведению аукциона применяются положения разделов 10.4., 10.6., а если он закрытый — и раздела 10.5.

11. Особые положения

Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства

11.1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства применяются в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

11.2. Заказчик вправе применять соответствующие приоритеты и особенности, если об их наличии было прямо объявлено в документации о закупке либо соответствующие нормы прямо установлены действующим законодательством.

11.3. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства могут осуществляться путем проведения процедур закупки любым способом, из числа предусмотренных настоящим Положением. При этом:

- а. Участниками закупки могут являться любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, либо
- б. Участниками закупки могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, либо

в.в отношении Участников закупки может устанавливаться требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

11.4. Перечень продукции, закупки которой осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, на основании подпункта «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (подп. «б» п. 15.1.4 настоящего Положения), определяется Центральной закупочной комиссией и размещается в установленном порядке.

11.4.1 При проведении закупки на основании подпункта «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Участники закупки (в том числе коллективные Участники закупки) обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. Заказчик не вправе требовать от субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся Участниками такой закупки, иные документы, помимо декларации, для подтверждения соответствия критериям, установленным ст. 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». При осуществлении закупки в электронной форме декларация включается в состав заявки в форме электронного документа.

11.4.2 Форма декларации согласно Постановлению Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

12. Приложения

- | | |
|-------------------|---|
| Приложение № 1. | Глоссарий. |
| Приложение № 2. | Принципы формирования отборочных и оценочных критериев и оценки заявок участников закупочных процедур. |
| Приложение № 3. | Приказ об образовании постоянно действующего Центрального закупочного органа (с положением о Центральном закупочном органе). |
| Приложение № 4. | Годовая комплексная программа закупок (план закупки) товаров, работ, услуг принять в новой форме согласно Постановлению Правительства от 17.09.2012г. №932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана». |
| Приложение № 6. | Документация по проведению открытого запроса предложений. |
| Приложение № 7. | Документация по проведению открытого запроса цен. |
| Приложение № 8. | Набор внутренних документов для проведения регламентированной конкурентной закупки, в том числе: |
| Приложение № 8.1 | Приказ о проведении закупки и назначении закупочной комиссии; |
| Приложение № 8.2. | Положение о закупочной комиссии; |
| Приложение № 8.3. | Журнал регистрации запросов на получение закупочной документации; |

- Приложение № 8.4. Журнал регистрации предложений;
- Приложение № 8.5. Расписка о получении предложения;
- Приложение № 8.6. Протокол заседания закупочной комиссии по выбору исполнителя (поставщика);
- Приложение № 8.7. Руководство по экспертной оценке конкурентных предложений поставщиков;
- Приложение № 8.8. Отчет об оценке Предложений;
- Приложение № 8.9. Пояснительная записка к отчету о проведении запроса предложений.
- Приложение № 8.10. Ответ на запрос проигравшего участника ОЗП.
- Приложение №9. Типовая форма «Извещение о проведении открытого конкурса»
- Приложение №10. Типовая форма «Конкурсная Документация «Открытый одноэтапный конкурс без предварительного отбора»
- Приложение №11 Форма аналитической записки
- Приложение №12 Форма декларации о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным [статьей 4](#) Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»