

УТВЕРЖДЕНО
Решением общего собрания акционеров ЗАО «КЭС-Трейдинг»

Протокол от 29.08.2014г.

Положение о закупках ЗАО «КЭС-Трейдинг»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупках ЗАО «КЭС-Трейдинг» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2. Область применения.

1.2.1. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность ЗАО «КЭС-Трейдинг» (далее - Заказчик, либо Организатор, либо Общество) и устанавливает требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. Положение регламентирует процедуры закупки товаров, работ и услуг (далее также - продукция) за счет средств Общества.

1.2.2. При осуществлении закупочной деятельности Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон о закупках), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности, принятыми в развитие настоящего Положения.

1.3. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности.

1.3.1. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств Общества, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке продукции для нужд Общества и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. Регламентация закупочной деятельности:

a. основана на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;

b. осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполняться ответственными сотрудниками Общества при каждой закупке. Данные процедуры предполагают:

c. планирование потребности в продукции;

d. анализ рынка;

e. действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков там, где это возможно;

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

g. контроль над исполнением договоров;

h. базируется на системном подходе, который означает для Заказчика наличие:

i. регламентирующей среды (всей необходимой регламентной документации, введенной в действие органами управления и принятия решений);

j. установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;

k. подготовленных кадров для проведения закупок, в том числе сотрудников, для которых проведение закупочных процедур является должностной обязанностью;

l. налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, сертификация);

m. основана на соблюдении единства правил закупок;

n. предусматривает четкое описание полномочий и ответственность сотрудников Общества, участвующих в проведении процедур закупок.

2. Основные понятия.

2.1. Заказчик (Организатор, Общество) — ЗАО «КЭС-Трейдинг».

2.2. Иные термины и определения закупочной деятельности используются в соответствии с Глоссарием (Приложение).

2.3. ЦЗО - осуществляющий непосредственную закупочную деятельность центральный закупочный орган Заказчика, функции, порядок работы ЦЗО определяются локальными нормативными правовыми актами Заказчика.

3. Управление закупочной деятельностью

3.1. Общие требования.

3.1.1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Заказчика, выдачу разрешений на проведение закупок, проведение закупочных процедур, контроль заключения по их результатам договоров и мониторинг их исполнения, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.1.2. В процессах закупочной деятельности Заказчик в целях оптимизации документооборота признает электронные копии подписанных документов (отсканированные в цвете) равными по юридической силе оригиналу на бумажном носителе.

3.2. Органы управления закупочной деятельностью.

3.2.1. Принятие решений о проведении закупок для нужд Заказчика, текущий контроль и координация закупочной деятельности осуществляются Генеральным директором Заказчика или ЦЗО - в рамках полномочий, определяемых локальным нормативным правовым актом Заказчика.

3.2.2. Выполнение функций по проведению закупок, относящихся к компетенции Общества, возлагается на подразделения Общества, распределенные по функциональным видам деятельности бизнес-процессов Общества.

3.2.3. Руководители и персонал Общества несут персональную дисциплинарную и иную ответственность за принятые решения в рамках функционала/компетенции по закупке продукции.

3.3. Автоматизированная система управления закупками.

3.3.1. В случае использования в Обществе автоматизированной системы управления закупками (полностью или частично автоматизирующей процесс подготовки и проведения закупочных процедур, являющейся полностью автономной или частью более масштабной автоматизированной системы), предпочтительно использовать систему, имеющую возможность автоматизированного обмена информацией с Основной электронной торговой площадкой (ЭТП) www.tender.ies-holding.com по установленным данной ЭТП форматам данных и протоколам передачи данных, по крайней мере, в части извещений о проведении конкурсов, приглашений к участию в иных открытых закупочных процедурах, информации о результатах таких закупочных процедурах.

3.4. Раздел «Закупки» на сайте Заказчика.

3.4.1. В разделе «Анонсирование закупок» публикуется ГКПЗ по видам деятельности и без указания планируемых цен, а также анонсы.

3.4.2. В разделе «Извещения о проведении конкурсов и иные объявления о закупках» публикуются документы, объявляющие о начале закупочных процедур или их копии в разделе «Информация о результатах закупок», публикуются сообщения о результатах проведенных закупок.

3.4.3. В разделе «Управление закупочной деятельностью» публикуется нормативная база Общества по закупкам (включая настоящее Положение) и указываются координаты для подачи жалоб и предложений.

3.5. Виртуальные электронные торговые площадки в сети Интернет.

3.5.1. Основной электронной торговой площадкой для проведения закупок Общества является (ЭТП) www.tender.ies-holding.com.

3.5.2. Допускается использование любой другой торговой площадкой для проведения закупок Общества в соответствии ЛНА Общества.

3.5.3. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако в любом случае закупки на таких площадках должны:

- a. обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в настоящем Положении;
- b. проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

3.6. Информационное обеспечение закупки.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - ЕИС) (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация о закупке размещается на официальном сайте РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг – www.zakupki.gov.ru).

3.6.1. В ЕИС размещается следующая информация и материалы:

- a. настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение, – не позднее, чем в течение 15 дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;
- b. ГКПЗ (далее также – план закупок), формируемая не менее, чем на один календарный год. Размещение плана закупки, информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений. Размещение плана закупки в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года;

- с. план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений;
- d. извещение о проведении закупки, закупочная документация, проект договора как неотъемлемая часть закупочной документации – в момент объявления закупки;
- е. изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке, – не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
- f. разъяснения документации о закупке – не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
- g. протоколы, составляемые в ходе закупки, – не позднее, чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов;
- h. сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий), – не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;
- i. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции, – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- j. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки способом «у единственного источника», – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- к. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято решение Правительства РФ – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- l. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- м. иная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить в ЕИС при условии технической возможности такого размещения.

3.6.2. Извещение о закупке размещается одновременно с размещением закупочной документации.

3.6.3. Информация и сведения, подлежащие размещению в ЕИС, дополнительно могут быть размещены на интернет-сайте Заказчика.

3.6.4. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением её в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

3.6.5. Размещенная информация и материалы в ЕИС и сайте Заказчика должны быть доступны для любого лица без взимания платы.

3.6.6. Не подлежат размещению в ЕИС, на сайте Заказчика:

- a. сведения о закупке, составляющие государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении закупки, в документации о проведении закупки;
- b. сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о не размещении информации;
- с. сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но при этом закупаются товары, работы или услуги, относящиеся к перечню и/или группе товаров, работ, услуг относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о не размещении информации;
- d. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

4. Права и обязанности сторон при закупках.

4.1. Права и обязанности Организатора/Заказчика закупки.

4.1.1. Организатор /Заказчик закупки обязан обеспечить участникам закупок возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.1.2. Если указано в извещении о проведении торгов, Заказчик/Организатор торгов, сделавший такое извещение вправе отказаться от проведения торгов в любой момент до подведения итогов процедуры закупки, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

4.1.3. В случае отказа от проведения закрытых торгов заказчик обязан возместить приглашенным к участию в закрытых торгах участникам закупки по их требованию реальный ущерб независимо от того, в какой срок после направления приглашения последовал отказ.

4.1.4. Заказчик вправе отказаться от проведения иных способов закупки, отличных от торгов (далее - закупки), в том числе завершить процедуры закупки без определения победителя в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, в том числе с победителем, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, а также перед победителем закупки. Принять вышеуказанное решение Заказчик может в следующих случаях: возникновения обстоятельств, исключающих возможность такой закупки либо делающих её заведомо невыгодной для Заказчика; признания закупки несостоявшейся; в связи с внесением изменений и/или дополнений в техническое задание.

4.1.5. Организатор закупки/Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

а. при открытых конкурсах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещениях о проведении конкурсов, а в отсутствии соответствующих указаний — не позднее, чем за 30 дней до проведения конкурса;

б. при открытых аукционах в соответствии со сроками, опубликованными в извещениях о проведении аукционов, а в отсутствии соответствующих указаний — не позднее, чем за 3 дня до проведения аукциона;

с. при способах закупок, отличных от торгов, — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации;

д. при закрытых конкурсах или аукционах — в любое время, независимо от того, в какой именно срок после направления извещения последовал отказ от закупок.

4.1.6. Извещение об отказе от проведения процедуры закупки размещается Заказчиком не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки в том же порядке, в котором размещалась информация о закупке.

4.1.7. Организатор /Заказчик закупки обязан устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям. 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.

4.1.8. Организатор /Заказчик закупки обязан требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании соответствующего действующего законодательства Российской Федерации. Иные права и обязанности Организатора/Заказчика закупки устанавливаются закупочной документацией.

4.1.9. Вне зависимости от того, является ли Заказчик сам Организатором закупки или нет, Заказчик вправе публиковать на своем сайте, а также предоставлять на Основную электронную торговую площадку (ЭТП) www.tender.ies-holding.com списки поставщиков, как успешно выполняющих заключенные договоры, так и списки поставщиков, нарушающих обязательство («белые» и «черные» списки). При реализации этого права Заказчик должен самостоятельно следить за тем, чтобы публикация указанной информации не нарушала законодательство РФ.

4.2. Права и обязанности участника закупки.

4.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое лицо.

4.2.2. В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.

Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

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

4.2.4. Участник закупки имеет право:

а. получать от организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);

б. изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

с. обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.

4.2.5. Претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, возникающего в результате выбора победителем, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

4.2.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемой продукции, 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.

4.2.7. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

4.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя.

4.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры (обычно — право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.

4.3.2. Если в результате торгов или иной процедуры возникает непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации подробно.

4.4. Права и обязанности работников Заказчика и (или) стороннего Организатора, осуществляющих закупки.

4.4.1. Работники, осуществляющие закупки обязаны:

а. выполнять действия, предписанные настоящим Положением;

б. немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;

с. ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

4.4.2. Работники, осуществляющие закупки, должны руководствоваться следующими этическими принципами:

а. соблюдать экономические интересы Общества в ходе выбора поставщиков, подрядчиков, исполнителей и исполнении договоров;

б. не принимать любые подарки (деньги) и иные экономические выгоды (оплата мобильной связи, отдыха сотрудника и членов семьи, антиквариат, ценные бумаги, векселя и т.д.) от представителей поставщика или лиц, с ним аффилированных, для себя и лиц, находящихся с сотрудником в родстве;

с. сообщать работодателю о фактах невозможности выполнить требования пунктов а. и б.;

д. не участвовать в сомнительных экономических операциях, которые могут нанести ущерб репутации и финансовому состоянию Общества/Заказчика;

е. не разглашать информацию об условиях предстоящих процедур по выбору поставщиков и заключению договоров, за исключением случаев, когда такое разглашение проводится в соответствии с утвержденными регламентами и политиками Общества/Заказчика;

ф. принимать все меры, необходимые для исключения случаев ограничения конкуренции;

г. использовать ресурсы Общества/Заказчика рациональным, экономичным и эффективным образом при осуществлении хозяйственной деятельности, не использовать ресурсы Общества/Заказчика в личных целях;

h. своевременно выполнять возложенные на сотрудника обязанности и не создавать ситуации, в которых управленческое решение будет принято в условиях отсутствия времени, что приведет к нерациональным и неэффективным расходам Общества/Заказчика, а также убыткам.

4.4.3. Работники, осуществляющие закупки, вправе:

а. исходя из накопленного опыта проведения закупок, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;

б. повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности при наличии возможности на специализированных курсах.

4.4.4. На работников, осуществляющих закупки, возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупок.

4.5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

4.5.1. В целях закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

4.5.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

а. устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

б. должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

в. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

г. устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий;

д. должны быть учтены требования технических, технологических регламентов, установленных законодательством Российской Федерации, а также требования локальных стандартов, нормативных документов по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, действующих у Заказчика.

4.5.3. Требования к качеству подлежат изложению в техническом задании со ссылкой на ГОСТы, ОСТы, СНИПы, технические регламенты, технические условия, технологические процессы производства работ и иные нормативно – технические документы. Не допускается предъявлять к закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации

4.6. Требования к участникам закупок.

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

4.6.2. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в настоящем Положении и в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

4.6.3. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В случае проведения закрытых закупок к составу и лидеру коллективного участника дополнительно предъявляются требования, предусмотренные пунктом 4.2.3. В отдельных случаях по решению органа/лица, определенного ЛНА, могут быть установлены иные требования к коллективному участнику.

4.6.4. Для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (в том числе лицензий), необходимо представление участником закупки подтверждения их наличия у него. При закупках продукции творческого характера допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, если заключение договора с такими гражданами не отвечает признакам ведения предпринимательской деятельности такими лицами.

4.6.5. Для участия в процедурах закупок участник закупки должен соответствовать следующим общим требованиям:

а. Соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

б. Не проведение ликвидации, реорганизации (в форме, не предусматривающей наличие правопреемника по всем правам и обязанностям) участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в. Не приостановление деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

d. Отсутствие у участника процедур закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший финансовый год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4.6.6. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие дополнительные требования:

a. отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом о закупках;

b. отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

c. обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

4.6.7. Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

a. наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

b. положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

c. иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

4.6.8. Требования к участникам закупок указываются в документации о закупке или извещении, о закупке и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

4.6.9. При выявлении несоответствия Участника закупок требованиям, установленным в настоящем Положении или документации о закупке, закупочная комиссия отказывает участнику закупки в допуске к участию в закупке.

5. Способы закупок и их разновидности

5.1. Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок).

5.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

a. конкурс;

b. запрос предложений;

c. запрос цен;

d. конкурентные переговоры;

e. закупка у единственного источника;

f. аукцион.

5.2. Конкурс.

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

5.2.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, и иным многоэтапным.

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

5.3. Запрос предложений.

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

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

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

5.4. Запрос цен.

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

5.5. Конкурентные переговоры.

5.5.1. В зависимости от возможного круга участников конкурентные переговоры могут быть открытыми.

5.5.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурентные переговоры могут быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5.6. Закупка у единственного источника.

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

5.7. Аукцион.

5.7.1. В зависимости от возможного круга участников аукцион может быть открытым или закрытым.

5.7.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора, аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

6. Условия выбора различных способов закупок

6.1. Общие положения.

6.1.1. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все способы закупок могут применяться при наличии установленных разделом 6 настоящего Положения оснований, в соответствии с утвержденной ГКПЗ или получения разрешения органа/лица, уполномоченное на выдачу разрешения.

6.2. Конкурс.

6.3.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

а. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

б. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в ЕИС до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 дней;

6.3.2. Заказчик вправе применять процедуру закрытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

а. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

б. на проведение закупки (от момента направления приглашений принять участие в конкурсе до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 дней;

в. сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

6.3.3. Заказчик (организатор закупки) вправе провести одно- и многоэтапный конкурс, если необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

6.3. Запрос предложений.

6.4.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий:

а. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора (выбор победителя должен быть осуществлен по нескольким критериям);

б. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в ЕИС до подписания договора) у Заказчика объективно менее 25 дней;

в. заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

6.4.2. Заказчик вправе применять процедуру закрытого запроса предложений при одновременном соблюдении следующих условий:

а. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

б. на проведение закупки (от момента направления приглашений принять участие в запросе предложений до подписания договора) у заказчика объективно менее 25 дней;

в. заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры;

д. сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

6.4. Запрос цен.

6.5.1. Заказчик вправе применять процедуру открытого запроса цен при одновременном соблюдении следующих условий:

- а. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;
- б. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке в ЕИС до подписания договора) у заказчика объективно менее 25 дней;
- с. заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

6.5.2. Заказчик вправе применять процедуру закрытого запроса котировок (запроса цен) при одновременном соблюдении следующих условий:

- а. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;
- б. на проведение закупки (от момента направления приглашений принять участие в запросе котировок до подписания договора) у заказчика объективно менее 25 дней;
- с. заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры;
- д. сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

Применение закрытого запроса без ограничений по цене договора может осуществляться при закупках постоянно (длительно, регулярно) потребляемой продукции у поставщиков, с которыми ранее по результатам открытой конкурентной процедуры 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 двух, и все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений.

В исключительных случаях по решению органа/лица, определенного ЛНА Общества, срок вышеуказанных рамочных соглашений может быть продлен еще на один календарный год. Если по результатам исследований рынка, в том числе в дальнейшем в процессе срока действия рамочного соглашения, был установлен более широкий перечень потенциальных поставщиков, то число участников закрытого запроса цен без ограничения по цене заключаемых договоров может быть увеличено по решению органа/лица, определенного ЛНА Общества, принявшего решение о выборе победителей конкурентной процедуры/решение о продлении рамочных соглашений. При этом вновь выбранные участники закрытых запросов цен должны соответствовать требованиям и нуждам Заказчика, что должно быть подтверждено результатами экспертной оценки по направлениям, определенным ранее для конкурентной процедуры, а также с ними должны быть заключены рамочные соглашения.

6.5. Конкурентные переговоры.

6.6.1. Заказчик вправе применять процедуру конкурентных переговоров при одновременном соблюдении следующих условий:

- а. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- б. сложность закупаемых товаров, работ или услуг такова, что имеются различные варианты удовлетворения потребностей заказчика, или заказчик не может сформулировать спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг, или у заказчика возникают иные проблемы при закупке товаров, работ услуг, которые невозможно решить без переговоров с участниками закупок, а проведение процедуры открытого конкурса с учетом затрат времени нецелесообразно;
- с. заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

6.6. Закупка у единственного источника.

6.6.1. Закупки у единственного источника могут осуществляться в любом из следующих случаев:

а. 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.

б. заключаются договоры, направленные на ликвидацию последствий аварий (инцидентов), подпадающих под классификацию, определенную Постановлением Правительства Российской Федерации № 846 от 28.10.2009 «Об утверждении правил расследования причин аварий в электроэнергетике», по выполнению решений, предписаний органов контроля и надзора в электроэнергетике со сроками исполнения менее месяца;

с. если обстоятельства не позволяют получить на такую закупку разрешение органа/лица, уполномоченного на выдачу разрешения в соответствии настоящим Положением, такая закупка может быть

произведена по распоряжению лица, имеющего право подписи соответствующего договора. Сумма дополнительной закупки (или общая для нескольких, если до закупка у данного поставщика производилась несколько раз) не должна превышать 15% первоначальной закупки;

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

Примечание. Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, может быть следующее:

a. поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

b. поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

c. поставщик является единственным поставщиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

d. осуществляется закупка у организаций, работающих на тарифах и ценах, которые формируют государственные тарифные органы (услуги железных дорог, поставка и транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.), в том числе естественных монополий.

e. при проведении дополнительной 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 у того же поставщика. Решения о закупке у единственного источника по данному основанию принимается в случае, если смена поставщика вынудит Заказчика испытывать технические трудности в работе и обслуживании;

f. в случае закупки как по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения (рамочного договора), так и в случае заключения дополнительных соглашений к ранее заключенным рамочным договорам;

g. при закупках продукции по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

h. при закупке продукции непосредственно у производителя (изготовителя) в случае если производитель (изготовитель) не участвовал в конкурентной процедуре, решение об отказе от проведения которой было принято Заказчиком по причине превышения стоимости лучшего предложения над стоимостью, полученной по результатам исследования рынка. Дополнительным условием проведения данной закупки является не превышение стоимости закупки у производителя (изготовителя) стоимости, определенной по результату исследования рынка;

i. при продлении, как путем заключения дополнительного соглашения, так и автоматической пролонгации ранее заключенных договоров аренды;

j. осуществляется закупка работ, услуг у органов исполнительной власти, подведомственных им государственных учреждений и государственных унитарных предприятий, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации имеют исключительное право на выполнение таких работ, оказание услуг;

k. заключается авторский договор на общую сумму, превышающую указанную в пункте о. (без НДС), а специфика закупки такова, что равноценная замена невозможна;

l. при закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна;

m. товары, работы, услуги закупаются у поставщика/подрядчика/исполнителя, установленного приказом Общества, для реализации определенных бизнес-процессов или производственных функций Общества (специализированной компании);

n. произведено расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору, заключенному ранее по результатам закупочной процедуры, по обстоятельствам, не зависящим от Заказчика. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора;

o. при закупке продукции, если сумма закупки не превышает 500 тыс. рублей с НДС (либо 100 тыс. рублей с НДС, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей). При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок (суммарно, независимо от источников финансирования) по какой-либо номенклатуре в пределах одного финансового периода: по продукции, закупаемой эпизодически или финансирование закупок которой планируется только в пределах ближайшего квартала, таким периодом является квартал, по продукции постоянной номенклатуры — год;

p. если конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся по следующим основаниям:

a. в случае если только один из участников закупки, подавших заявку на участие в закупке, признан соответствующим требованиям документации о закупке;

b. Победитель процедуры закупки (конкурса, аукциона, запроса предложений или запроса цен) или участник закупки, заявке на участие в закупке, которого присвоен второй номер, признаны

уклонившимся от заключения договора (в случаях, предусмотренных п.о, внесение изменений в ГКПЗ не требуется).

д. при закупке продукции по решению ЦЗО путем участия Заказчика в процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет, и т.д.).

6.7. Аукцион.

6.7.1. Заказчик вправе применять процедуру закрытого аукциона при одновременном соблюдении следующих условий:

- а. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;
- б. на проведение закупки (от момента направления приглашений принять участие в аукционе до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 25 дней;
- с. сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора или проводится закупка в соответствии с решением Правительства Российской Федерации, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС, или проводится закупка по перечню и (или) закупается группа товаров, сведения о закупке которых, не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

6.8. Электронные закупки.

6.8.1. Любые способы закупки могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) электронных торговых площадок в международной компьютерной сети Интернет.

6.8.2. Решения об использовании виртуальных электронных торговых площадок в случаях, если оно ранее не было предусмотрено в ГКПЗ, принимаются на ЦЗО.

6.8.3. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:

- а. обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и целей, изложенных в настоящем Положении;
- б. проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

7. Общий порядок проведения закупок

7.1. Основания проведения закупок.

Проведение закупок осуществляется на основании утвержденной Генеральным директором Общества годовой комплексной программы закупок (далее - ГКПЗ).

7.2. Планирование.

7.2.1. Порядок планирования закупок определяется настоящим разделом Положения, а также локально-нормативными актами о формировании ГКПЗ на соответствующий период.

7.2.2. ГКПЗ является планом мероприятий по проведению регламентированных закупочных процедур, необходимых для исполнения основных производственных и иных программ в течение периода планирования. ГКПЗ является основным плановым документом в сфере закупок, отражающим планируемые к проведению в планируемом периоде регламентированные закупки. ГКПЗ является основанием для осуществления регламентированных закупок независимо от способа их проведения.

7.2.3. В ГКПЗ включаются все регламентированные закупочные процедуры планируемого периода, в отношении которого формируется ГКПЗ.

7.2.4. ГКПЗ по её разделам, по форме, утверждается Генеральным директором Общества.

7.2.5. В течение календарного года возможна корректировка ГКПЗ, которая производится по решению Генерального директора на основании распорядительных документов.

7.2.6. Корректировка ГКПЗ может проводиться:

- а. в связи с корректировками бюджета Общества;
- б. по результатам формирования потребности Заказчика в продукции на следующий год (после согласования проекта ГКПЗ), для удовлетворения которой необходимо проведение конкурентных процедур в 3-4 кварталах текущего года;
- с. по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения ГКПЗ.

7.2.7. Проект ГКПЗ должен быть подготовлен в сроки, установленные локально-нормативными актами.

7.2.8. В случае задержек с утверждением годовой комплексной программы закупок на следующий год, закупки могут осуществляться по решению Генерального директора по фактическим потребностям Заказчика.

7.2.9. При возникновении внеплановых закупок, изменении планируемых закупок для нужд Заказчика, их согласование осуществляет ЦЗО.

7.2.10. Решение о внеплановых, оперативных закупках, изменении планируемых закупок должно сопровождаться перераспределением бюджета Заказчика, согласно локально правовым актам, направленным на обеспечение финансирования. Выбор способа проведения внеплановых закупок производится в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

7.3. Объявление о проведении закупки.

7.3.1. Общие положения.

7.3.1.1. 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.

7.4. Проведение закупки.

7.4.1. 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.

7.4.2. Дальнейшее проведение закупки осуществляется в соответствии с Инструкцией по проведению закупочных процедур.

7.5. Порядок заключения и исполнения договора по результатам закупки.

7.5.1. Порядок заключения договора по результатам закупок определяется в соответствии с Инструкцией по проведению закупочных процедур, являющейся приложением к Положению.

7.5.2. Исполнение договора производится в порядке, установленном договором, заключенным по результатам проведения закупочных процедур.

7.6. Контроль.

7.6.1. Контроль исполнения порядка осуществления закупок продукции, выполнением норм и правил, предусмотренных настоящим Положением, производится в соответствии с локально-нормативными актами Общества.

8. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.

8.1. Общие положения.

8.1.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком, Организатором закупки или ответственными за проведение закупки отдельными специалистами Общества, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий).

8.2. Рассмотрение разногласий.

8.2.1. До заключения договора, разногласия направляются Генеральному директору Управляющей компании.

8.2.2. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки может быть приостановлена до вынесения решения Генеральным директором Управляющей компании, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

8.3. Прочие положения.

8.3.1. Споры между участниками и организаторами закупок, проведенных на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках.

8.3.2. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться, как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок, за судебной защитой.

9. Сертификация

9.1. Подтверждение соответствия (сертификация) проводится с целью удостоверения соответствия продукции, процессов производства, хранения, перевозки, утилизации, услуг техническим регламентам, стандартам, условиям договоров и требованиям систем добровольной сертификации.

9.2. Обязательное подтверждение соответствия требованиям по безопасности осуществляется органами по сертификации, аккредитованными в системе ГОСТ Р по правилам и в порядке, установленном действующим федеральным законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

9.3. Добровольное подтверждение показателей качества продукции, показателей качества и безопасности работ и услуг, а также компетентности и надежности потенциальных контрагентов, предлагающих свои работы и услуги — производится в системах добровольной сертификации, зарегистрированных в установленном порядке Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии РФ (его правопреемником).

9.4. Деятельность систем добровольной сертификации, сертификаты которых предъявляются поставщиками продукции и исполнителями работ и услуг, должна осуществляться на основе принципов обусловленных действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.

9.5. Требования к консультантам, экспертам, профессиональным организаторам конкурсов

9.6. Привлекаемые консультанты, эксперты и профессиональные организаторы проведения закупки продукции должны иметь профессиональные знания в соответствующей сфере, опыт работы, положительную деловую репутацию.

9.7. Привлечение индивидуальных консультантов и экспертов осуществляется на основе распоряжения Генерального директора.

9.8. Привлечение индивидуальных консультантов и экспертов осуществляется на основе договора. Привлечение консалтинговых фирм, экспертных организаций и профессиональных организаторов конкурса осуществляется на основе договоров подряда, договоров оказания услуг, агентского договора. В договорах должны быть ясно определен перечень работ/услуг, требования к срокам и качеству их выполнения. В договоре должна быть определена ответственность сторон, как минимум: ответственность Заказчика за неполное или несвоевременное предоставление исходных данных и ответственность консультанта/эксперта/профессионального организатора конкурса за некачественное выполнение работ/услуг.

9.9. По результатам работы консультанта, эксперта или профессионального организатора конкурса составляется краткий отчет, включающий сведения о консультанте, эксперте или профессиональном организаторе конкурса (фамилия, имя, отчество, контактная информация, опыт работы, профессиональные знания — для индивидуальных консультантов и экспертов; наименование организации, контактная информация, опыт работы, профессиональные знания — для консалтинговых фирм, экспертных организаций и профессиональных организаторов конкурса; оценка качества работы — для всех категорий).

9.10. Отчет предоставляется Генеральному директору для внесения данных в реестр консультантов, экспертов и профессиональных организаторов конкурсов.

10. Приложения

В качестве Приложении к настоящему Положению утверждается:

Приложение №1 - Глоссарий.

Приложение №2 – Инструкция по проведению закупочных процедур.

ГЛОССАРИЙ (термины и определения)

1. Термины и определения

1.1. **Альтернативное предложение:** предложение участника закупки, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

1.2. **Анализ рынка:** изучение текущей и прогнозирование будущей рыночной ситуации на закупаемую продукцию.

1.3. **Аукцион:** является формой торгов, конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная организатором аукционная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации, проводит процедуру аукциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

1.4. **Аутсорсинг:** передача Заказчиком на основании договора определённых бизнес-процессов или производственных функций на обслуживание другой компании, специализирующейся в соответствующей области. В отличие от услуг сервиса и поддержки, имеющих разовый, эпизодический, случайный характер и ограниченных началом и концом, на аутсорсинг передаются функции по профессиональной поддержке бесперебойной работоспособности отдельных систем и инфраструктуры на основе длительного контракта (не менее 1 года). Наличие бизнес-процесса является отличительной чертой аутсорсинга от различных других форм оказания услуг и абонентского обслуживания.

1.5. **Документ:** информация и соответствующий носитель.

1.6. **Документация о закупке:** комплект документов, содержащий полные сведения и информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Примечание. В зависимости от способа закупки) конкретизируется через термины «Конкурсная документация», «Документация по проведению запроса предложений», «Закупочная документация» и т.д.

1.7. **Единая информационная система** в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, определенный Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и имеющий адрес www.zakupki.gov.ru.

1.8. **Единый классификатор:** предназначенный для включения всей номенклатуры закупаемой продукции иерархический классификатор, рекомендованный к применению в Обществе и/или Филиале.

1.9. **Закрытые процедуры:** те, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица.

1.10. **Закупка:** совокупность последовательных действий осуществляемых Заказчиком в установленном настоящем Положении порядке, нацеленных на выбор контрагента для заключения с ним конкретного договора для удовлетворения потребностей Заказчика.

1.11. *Закупка у единственного источника:* неконкурентный способ закупки, при которой организатор закупки направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

1.12. **Заказчик:** Юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки.

1.13. **Закупочная комиссия (Центральный закупочный орган):** постоянно действующий коллегиальный орган, созданный для принятия решений связанных с закупочной деятельностью, в том числе выдачу разрешений на проведение закупок, обеспечение проведения закупочных процедур, текущий контроль и координация закупочной деятельности, а также иные функции в соответствии с полномочиями, установленными ЛНА Заказчика. Примечание: Конкурсная комиссия в случае проведения конкурса.

1.14. **Запрос предложений:** конкурентный способ закупки, при котором Организатор закупки заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с квалифицированным участником, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям.

1.15. **Запрос цен:** является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения, назначенная Организатором закупочная комиссия рассматривает их на отборочной стадии, отклоняет несоответствующие требованиям извещения и документации о закупке и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

1.16. **Заявка:** комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Организатору закупки с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных закупочной документацией.

1.17. **Информация:** значимые данные.

1.18. Извещение о закупке: документ, размещение в ЕИС которого означает официальное объявление о начале закупочных процедур.

1.19. **Качество:** степень соответствия присущих характеристик требованиям.

1.20. Квалифицированный участник: участник, удовлетворяющий требованиям, содержащимся в извещении о закупке, документации о закупке.

1.21. **Критерий:** характеристика, учитываемая в классификации (в том числе по степени предпочтительности) объекта оценки.

1.22. **Конкурс:** является формой торгов, конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная организатором конкурсная комиссия рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя как лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации.

1.23. **Конкурентные переговоры:** конкурентный способ закупки, при котором Организатор закупки после переговоров с достаточным для обеспечения эффективной конкуренции числом участников заключает договор с одним из них.

1.24. **Конкурентные способы закупок:** способы закупок, предусматривающие состязательность предложений независимых участников закупки и проводимые в предусмотренном настоящим Положением порядке: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, конкурентные переговоры.

1.25. **Конкурсная комиссия по стратегическим закупкам:** Постоянно действующий коллегиальный орган Общества, обеспечивающий проведение регламентированных закупочных процедур, необходимых для реализации приоритетных инвестиционных проектов, курируемых Департаментом развития мощностей Общества (ДРМ) и иных закупок, отнесенных к его компетенции.

1.26. **Коллективный участник:** объединение (на основании договора или ином правоустанавливающим основании) поставщиков, явным образом принявшее участие в соответствующих процедурах.

Примечание. Важнейшим свойством коллективного участника является ответственность его членов (для простого товарищества – всегда солидарная, для иных форм определяется соглашением между его членами).

1.27. **Лидер коллективного участника:** лицо, являющееся одним из членов коллективного участника и представляющее интересы всех членов коллективного участника в отношениях с Организатором закупки.

1.28. **Начальная (максимальная) цена договора:** предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком при проведении закупки (при необходимости).

1.29. **Непредвиденные обстоятельства:** изменение ситуации под воздействием условий, которые нельзя было предвидеть.

1.30. **Организатор закупки:** лицо (юридическое или предприниматель без образования юридического лица), непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками закупки.

Примеры – Заказчик (если он делает закупку самостоятельно), стороннее юридическое лицо (специализированная организация), по поручению Заказчика выполняющее эти процедуры.

1.31. **Основная электронная торговая площадка (ЭТП) www.tender.ies-holding.com:** специализированный интернет-ресурс, созданный с использованием информационно-аналитического функционала системы «В2В-энерго» для публикации обязательных копий документов, объявляющих о начале процедур, информации о результатах закупок, формирования текущей отчетности по закупкам, иной информации по закупкам согласно требованиям соответствующих нормативных актов.

1.32. **Отказ от проведения закупки:** решение, принятое Заказчиком, о прекращении процедуры закупки.

1.33. **Оценка:** установление качества объекта оценки.

1.34. **Объект оценки:** носитель характеристики (их совокупности).

1.35. **Оценка по критерию:** выраженная в численной и (или) словесной форме степень соответствия.

1.36. **Переторжка:** особенность проведения процедуры закупки, в которой Заказчик предоставляет право всем участникам закупки в установленный срок добровольно повысить рейтинг своей заявки путем снижения первоначальной цены предложения (иных положений заявки), при условии сохранения остальных положений заявки;

1.37. **Поставщик, исполнитель, подрядчик:** любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько лиц, выступающих на стороне поставщика, исполнителя, подрядчика, способные на законных основаниях поставить требуемые товары, выполнить требуемые работы, оказать требуемые услуги.

1.38. **Предварительный квалификационный отбор:** оценка соответствия поставщиков, исполнителей, подрядчиков предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями и не являющаяся отдельным способом закупки.

1.39. **Предмет закупки:** конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику на условиях, определенных условиями закупки.

1.40. **Продукция:** товары, работы, услуги.

1.41. **Простая продукция:** продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы).

1.42. **Рамочное соглашение:** договор, заключенный с поставщиками продукции либо самим заказчиком, либо Филиалом, в котором стороны договора выражают намерение в установленный период подготовить и совершить ряд юридически значимых действий (сделок), направленных на удовлетворение потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах). При этом Заказчик обязуется приглашать поставщиков продукции к участию в закупках товаров (работ, услуг), а поставщики обязуются в течение установленного периода времени принимать участие в таких процедурах.

1.43. **Сложная продукция:** продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):

а) квалифицированный заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;

б) ожидаются предложения инновационных решений;

в) высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки).

1.44. **Срочная потребность (необходимость/нужды):** потребность, неудовлетворение которой быстрее всего может привести к значительным финансовым или иным потерям Заказчика.

1.45. **Техническое задание:** документ, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, включающий в себя описание предмета закупки, его функциональных, количественных, качественных и прочих характеристик и свойств, позволяющих сформулировать Заказчику - предмет закупки в документации о закупке для проведения закупочных процедур, а участнику закупки - собственное предложение.

1.46. **Торги:** способы закупок аукцион и конкурс, регулируемые Гражданским кодексом РФ (статьи 447-449).

1.47. **Требование:** условие, которое установлено специально, обычно предполагается или является обязательным.

1.48. **Уникальное (индивидуальное) оборудование:** оборудование, выпускаемое по специальному заказу в единственном экземпляре либо в виде уникального изделия, либо на базе типовых изделий, но с конструктивными особенностями, выполненными изготовителем.

Примеры – рабочее колесо гидравлической турбины, котел, паровая турбина большой мощности.

1.49. **Участник закупки:** поставщик или несколько поставщиков, выступающих на стороне одного поставщика в рамках участия в процедуре закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, официально запросивший закупочную документацию или запросивший разъяснения документации о закупке в срок до истечения срока подачи заявок, либо своевременно подавший заявку на участие в процедуре закупки; при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «участник закупки» может конкретизироваться: «участник конкурса», «участник аукциона», «участник запроса предложений», «участник запроса цен», «участник конкурентных переговоров».

1.50. **Центральный закупочный орган Филиала (ЦЗО Филиала):** коллегиальный постоянно действующий орган, создаваемый заказчиком для контроля и координации закупочной деятельности и проведения закупок товаров, работ, услуг и выполняющий функции закупочной/конкурсной комиссии Филиала.

1.51. **Чрезвычайные обстоятельства:** обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

Примеры – войны, революции, теракты, стихийные бедствия, пожары, наводнения, эпидемии, аварии.

1.52. **Эксперт:** Беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям и определения соответствия каким-либо отдельным требованиям и привлекаемое для этого.

1.53. **Экспертная группа:** орган, заранее созданный для проведения экспертизы предложений участников процедуры закупки.

1.54. **Этап:** ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей к.-л. документа и т.д.) процедура закупки, по результатам которой принимается какое-либо юридически значимое решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.).

Сокращения

1. **ГКПЗ:** Годовая комплексная программа закупок.
2. **ЕИС:** Единая информационная система. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Законом о закупках, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
3. **ЛНА:** Локальный нормативный акт.
4. **МТР:** Материально-технические ресурсы.

Инструкция по проведению закупочных процедур

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция регламентирует порядок проведения закупочных процедур.

1.2. Закупки на электронных торговых площадках, в том числе на Основной электронной торговой площадке для проведения закупок Заказчика www.tender.ies-holding.com проводятся в соответствии с правилами, действующими на данных площадках.

1.3. В исключительных случаях по решению органа/лица, определенного ЛНА Общества в закупочной документации для любых конкурентных процедур может быть определен непубличный порядок проведения вскрытия конвертов с заявками, а также сокращены минимальные сроки между моментом публикацией извещения о закупке и моментом окончания приема заявок для процедур запрос предложений, конкурентные переговоры и запрос цен, установленные настоящей Инструкцией.

1.4. В случае если для вида деятельности, осуществление которой необходимо при исполнении договора, заключаемого по результату закупочной процедуры, и для которого на территории Российской Федерации требуется получение лицензии/-ий в соответствии с законодательством РФ, в закупочной документации должно быть установлено требование о представлении заверенной/-ых копии/копий соответствующей/-их лицензии/лицензий в составе заявки участника, а также других подтверждающих документов.

1.5. В закупочную документацию для приобретения материально-технических ресурсов (далее – МТР) в обязательном порядке в целях использования полученных сведений при оценке (не при отборе) предложений должно быть включено требование, в соответствии с которым в случае, если участник не является производителем (изготовителем) МТР, данный участник обязан представить в заявке структурированную цену поставки МТР с приложением обосновывающих документов: цена производителя (изготовителя), транспортные расходы, рентабельность, прочие расходы.

1.6. В случае если по результатам проведения закупочной процедуры с применением специальной процедуры переторжки стоимость лучшего итогового предложения превышает стоимость, полученную по результатам исследования рынка, и отсутствует время на проведение повторной процедуры, Заказчик обязан провести преддоговорные переговоры с победителем о снижении стоимости его предложения (оферты) до уровня, полученного в ходе исследования рынка, либо отказаться от дальнейшего проведения процедуры и осуществить закупку способом «у единственного источника» непосредственно у производителя (изготовителя), в случае если производитель (изготовитель) не участвовал в закупке и стоимость закупки не превышает стоимости, определенной по результату исследования рынка).

1.7. Организатор закупки при принятии решения об отказе от дальнейшего проведения процедуры торгов (аукциона, конкурса) должен принимать во внимание обязательность применения норм законодательства РФ, регулирующего порядок организации и проведения торгов и последствия их нарушения.

1.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, должны содержать сведения об объеме, ценекупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора и размещаться Заказчиком/Организатором закупки в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

1.9. При проведении закупки способом «у единственного источника» в силу объективных причин не предполагается наличие некоторых сведений, указанных разделе 3 настоящей Инструкции. Заказчик не должен указывать такие сведения в извещении о проведении закупки и в документации о проведении закупки. В извещении о закупке и документации о закупке, проводимой таким способом, необходимо указать на отсутствие указанных сведений и информации.

2. Состав процедур применяемых способов закупок

2.1. Общая последовательность действий при проведении конкурса

2.1.1. Открытый одноэтапный конкурс проводится в следующей последовательности:

- a) разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;
- b) публикация извещения о проведении конкурса и конкурсной документации (дополнительное оповещение наиболее вероятных участников/адресное приглашение участников закрытых процедур);
- c) разъяснение участникам положений конкурсной документации, ее изменение (при необходимости);
- d) получение конкурсных заявок;
- e) публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- f) рассмотрение, оценка и сопоставление и конкурсных заявок;
- g) подписание протокола о результатах конкурса с победителем;

h) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем конкурса, имеющих целью согласование улучшенных для Заказчика условий без увеличения стоимости договора и изменения существа закупки (при необходимости);

i) заключение договора с победителем.

2.1.2. Подробное описание процедур особенностей процедур открытого одноэтапного конкурса, а также отличия и особенности двух- и многоэтапных конкурсов, приведены в подразделах 6 - 8 настоящей Инструкции.

2.2. Общая последовательность действий при проведении аукциона

2.2.1. Открытый аукцион проводится в следующей последовательности:

a) разработка извещения о проведении аукциона и аукционной документации, их утверждение;

b) публикация извещения о проведении аукциона и аукционной документации;

c) разъяснение участникам положений аукционной документации, ее изменение (при необходимости);

d) получение заявок на участие в аукционе;

e) рассмотрение аукционной комиссией заявок на участие в аукционе;

f) проведение аукциона;

g) выбор победителя;

h) подписание протокола о результатах аукциона;

i) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем конкурса, имеющих целью согласование улучшенных для Заказчика условий без увеличения стоимости договора и изменения существа закупки (при необходимости).

2.2.2. Подробное описание особенностей процедур открытого аукциона приведено в разделе 8.

2.3. Общая последовательность действий при проведении конкурентных процедур запрос цен и запрос предложений.

2.3.1. Запрос предложений и запрос цен проводятся в следующей последовательности:

a) разработка закупочной документации, ее утверждение;

b) публикация извещения о проведении закупки и закупочной документации (дополнительное оповещение наиболее вероятных участников/адресное приглашение участников закрытых процедур);

c) разъяснение участникам положений закупочной документации, ее изменение (при необходимости);

d) получение заявок;

e) публичное вскрытие конвертов с заявками;

f) рассмотрение, сопоставление и оценка заявок;

g) выбор наилучшей заявки;

h) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем конкурса, имеющих целью согласование улучшенных для Заказчика условий без увеличения стоимости договора и изменения существа закупки (при необходимости).

2.3.2. Подробное описание особенностей процедур запроса предложений и запроса цен, приведены в подразделах 10-11 настоящей Инструкции.

2.4. Общая последовательность действий при проведении процедуры конкурентных переговоров.

2.4.1. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

a) разработка закупочной документации, ее утверждение;

b) публикация извещения о проведении закупки и закупочной документации (дополнительное оповещение наиболее вероятных участников/адресное приглашение участников закрытых процедур);

c) разъяснение участникам положений закупочной документации, ее изменение (при необходимости);

d) проведение Организатором закупочной процедуры пред заявочной встречи с участниками (при необходимости);

e) получение первоначальных заявок;

f) публичное вскрытие первоначальных заявок;

g) рассмотрение первоначальных заявок;

h) проведение двусторонних конфиденциальных Переговоров между Организатором закупочной процедуры/Заказчиком и участниками закупочной процедуры, признанными соответствующими требованиям закупочной документации;

i) получение заявок, уточненных по результатам достигнутых в ходе переговоров договоренностей;

j) публичное вскрытие уточненных заявок;

k) оценка и сопоставление уточненных заявок;

l) выбор наилучшей заявки;

m) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем конкурса, имеющих целью согласование улучшенных для Заказчика условий без увеличения стоимости договора и изменения существа закупки (при необходимости).

2.4.2. Этапы 2.4.1.h) - 2.4.1.k) последовательности действий при конкурентных переговорах могут проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.

2.4.3. Подробное описание особенностей процедуры конкурентных переговоров, приведено в подразделе 12 настоящей Инструкции.

2.5. Общая последовательность действий при закупке у единственного источника

2.5.1. Закупка у единственного источника проводятся в следующей последовательности:

- a) разработка закупочной документации, ее утверждение;
- b) публикация извещения о проведении закупки и закупочной документации;
- c) рассмотрение заявки участника;
- d) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем конкурса,

имеющих целью согласование улучшенных для Заказчика условий без увеличения стоимости договора и изменения существа закупки (при необходимости).

2.6. Применение специальных процедур

2.6.1. В процедуры открытого одноэтапного конкурса, открытого запроса предложений и открытых конкурентных переговоров Заказчик имеет право включить специальную процедуру предварительного квалификационного отбора, подробное описание которой приведено в разделе 13.2 Инструкции.

2.6.2. Заказчик в соответствии с разделом 13.1 Инструкции вправе при проведении конкурса, запроса предложений и конкурентных переговоров применять специальную процедуру переторжки.

2.6.3. Прямое указание на применение данных процедур должно содержаться в извещении о проведении закупки (кратко) и в закупочной документации (подробно).

3. Общие требования к извещению и закупочной документации

3.1. Извещение о закупке.

3.1.1. Для проведения закупки оформляется Извещение о закупке. Извещение формируется с учетом выбранного способа закупки. 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.

3.1.2. Независимо от способа проведения закупки в Извещении о закупке должны быть указаны сведения, предусмотренные п.3.1.3 настоящего Положения:

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

a) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением способ) с указанием его разновидности (открытый/закрытый, одно-/многоэтапная процедура);

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

c) наименование и адрес Организатора закупки, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;

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

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

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

g) информацию о форме, размере и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника закупки, связанных с подачей им заявки (далее — обеспечение заявок), если оно предусмотрено;

h) 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;

i) сведения о времени начала и окончания приема заявок, месте и порядке их представления участниками;

j) сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками;

k) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

l) иная информация предусмотренная дополнительно настоящим Положением и документацией о закупке.

3.1.4. Организатор закупки также вправе дополнительно разместить извещение о проведении закупки либо выдержку из него в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных, с указанием реквизитов официального извещения.

3.2. Закупочная документация

3.2.1. Документация о закупке дополняет, уточняет и разъясняет извещение о проведении закупки.

3.2.2. Документация о закупке формируется на основании рекомендуемых форм, установленных ЛНА Заказчика.

3.2.3. Независимо от способа проведения закупки в документации о закупке должны быть указаны следующие сведения, если иное не установлено настоящей Инструкцией:

a) общие сведения о закупочной процедуре и ее целях, основании ее проведения;

b) условия и порядок проведения закупки (в том числе права и обязанности Организатора и участников закупки и описание порядка внесения изменений в закупочную документацию, а также переноса сроков окончания приема заявок);

- с) проект договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры;
- д) указание на применение особых требований и процедур, перечисленных в разделе 13;
- е) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств участника закупочной процедуры, связанных с подачей им заявки в соответствии с пунктом 4.6, и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено;
- ф) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- г) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке (в том числе к сроку действия заявки, в течение которого Заказчик может акцептовать оферту заявки и потребовать заключения договора на ее условиях);
- h) 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;
- и) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- j) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- к) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- l) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- м) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- н) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- о) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- р) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- q) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- г) иная существенная информация о процедуре закупки, оформлении участия в ней, определении победителя закупочной процедуры (при необходимости);
- с) иная информация, предусмотренная дополнительно настоящим Положением, документацией о закупке.

Примечание — Закупочной документацией может быть установлено, что если Организатор закупки или Заказчик ведет архив сведений о поставщиках (с включением в него копий учредительных документов, балансов, иных сведений), поставщику, зарегистрированному в таком архиве, достаточно дать ссылку на номер дела в таком архиве (и дату внесения в него последних сведений), подтвердить неизменность этих сведений либо представить сведения об изменениях и копии (оригиналы) соответствующих документов. Закупочная документация при этом может содержать дополнительную форму-просьбу о включении этих изменений в архив.

3.2.5. Закупочная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается его руководителем или лицом, уполномоченным на это в соответствии с ЛНА Заказчика, а в случае передачи Заказчиком функций Организатора закупки сторонней организации данные функции возлагаются на должностное лицо Заказчика или Организатора согласно договору, заключенному между ними. Текст закупочной документации перед ее утверждением должен согласовываться на заседании закупочной комиссии либо единолично председателем закупочной комиссии.

3.2.6. При необходимости Организатор закупки осуществляет тиражирование (печать) бумажных копий утвержденной закупочной документации в объеме, достаточном для удовлетворения запросов участников.

4. Общие процедуры закрытого конкурса, открытого аукциона, открытого запроса предложений, открытого запроса цен и открытых конкурентных переговоров

4.1. Порядок процедур закупки, указанный в настоящем разделе, описывает общие положения проведения конкурентной закупки вне зависимости от применяемого способа.

4.2. При проведении конкретных закупок, применяются соответствующие специальные правила и положения соответствующих разделов.

4.3. При проведении закупок на ЭТП требования, неприменимые для электронных документов, заменяются требованиями к электронным документам или ссылкой на регламенты ЭТП.

4.4. Предоставление бумажной копии и перевода закупочной документации

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

4.4.2. Размер платы за закупочную документацию не должен превышать объема затрат на тиражирование (печать) предоставляемого участнику количества копий закупочной документации и доставку участникам обычно принятыми способами.

4.4.3. В случае если для участия в закупке зарубежной организации потребуется закупочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык участник осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении или закупочной документации.

4.4.4. Организатор закупки должен принять все разумные меры, чтобы перечень участников закупки, получивших закупочную документацию, оставался конфиденциальной информацией до момента вскрытия конвертов с заявками в целях избежать сговора участников.

4.5. Разъяснение закупочной документации. Внесение изменений в закупочную документацию. Продление срока окончания приема заявок.

4.5.1. Организатор закупки обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения закупочной документации и извещения о закупке, полученный Организатором, начиная с даты размещения извещения и закупочной документации в ЕИС, но не позднее, чем за три дня до даты окончания приема заявок. Ответ с разъяснениями вместе с указанием с текстом поступившего запроса размещается Организатором в ЕИС, без указания источника поступления запроса в течение двух дней с даты получения запроса.

4.5.2. До истечения срока окончания приема заявок Организатор закупки по согласованию с Заказчиком может по любой причине внести изменения в закупочную документацию, извещение о закупке (в том числе в части продления сроков подачи заявок на участие в закупке).

4.5.3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. 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 в ЕИС 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.

4.5.5. Дополнительные уведомления о продлении срока приема заявок и внесенных изменениях незамедлительно и одновременно направляется каждому участнику, официально получившие закупочную документацию, при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) при наличии у Организатора контактных данных участников.

4.6. Обеспечение исполнения обязательств

4.6.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств участника закупки, связанных с подачей им заявки (обеспечение заявки) и/или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения — банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной, указанный в закупочной документации. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

4.6.2. Обеспечение исполнения обязательств участника конкурентной закупочной процедуры должно быть в обязательном порядке установлено закупочной документацией в форме неустойки, если не применяются иные формы обеспечения.

4.6.3. Размер обеспечения заявки в форме неустойки не должен превышать десяти процентов от начальной (максимальной) цены (если она объявлена), в случаях применения иных способов обеспечения — не более 3 процентов. Размер обеспечения договора не ограничивается.

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

а) требования, касающиеся обеспечения заявки, должны быть одинаковыми для всех участников закупки;

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

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

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

4.6.5. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Организатор закупки возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре аукциона, в течение пяти рабочих дней со дня:

а) принятия Организатором закупки решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в закупке;

б) поступления Организатору закупки уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

в) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;

г) подписания протокола аукциона/конкурса (для торгов)/оценки и сопоставления заявок (для иных способов закупки) участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупочной

процедуры, кроме участника, сделавшего согласно ранжированному списку предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

- е) со дня заключения договора победителю закупочной процедуры;
- ф) со дня заключения договора участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- г) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.

4.7. Получение заявок

4.7.1. Заявки на участие в закупке принимаются до истечения срока, оговоренного в закупочной документации. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику.

4.7.2. Для участия в закупке участник процедуры закупки подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией. Перечень документов, представляемых участником закупки для подтверждения его соответствия, установленным в закупочной документации требованиям (указанный перечень не является исчерпывающим, равно как вправе быть измененным при утверждении закупочной документации в зависимости от предмета закупки).

4.7.3. Заявка на участие в закупке должна содержать следующие сведения:

4.7.3.1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

- а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- б) полученную не ранее чем за установленный закупочной документацией срок выписку из единого государственного реестра юридических лиц/либо индивидуальных предпринимателей;
- в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки в соответствии с требованиями закупочной документации;
- г) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);
- е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;
- ж) иные сведения и документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

Указанный перечень документов представляемых участником закупки для подтверждения его соответствия, установленным в закупочной документации требованиям не является исчерпывающим, равно как вправе быть измененным при утверждении закупочной документации в зависимости от предмета закупки.

4.7.4. Участники закупки должны предоставить следующие документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным закупочной документацией требованиям и условиям допуска к участию в закупке, или копии таких документов:

- а) документы, подтверждающие внесение денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или копия такого поручения);
- б) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом закупки;
- в) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
- г) иные сведения и документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

Указанный перечень документов представляемых участником закупки для подтверждения его соответствия, установленным в закупочной документации требованиям не является исчерпывающим, равно как вправе быть измененным при утверждении закупочной документации в зависимости от предмета закупки.

4.7.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупки (лота).

Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке и том заявки на участие в закупке должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для

юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке и тома заявки на участие в закупке, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в закупке и тома заявки на участие в закупке документов и сведений. Применение факсимильного воспроизведения подписи с использованием средств механического или иного копирования, не допускается, если иное не предусмотрено в документации о закупке.

4.7.6. Прием заявок на участие в закупке прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

4.7.7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в закупке.

4.7.8. Каждая заявка на участие в закупке, поступившая в срок, указанный в закупочной документации, регистрируется Организатором закупки. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в закупке (за исключением заявки поданной в электронном конверте) Организатор закупки, выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

4.7.9. Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в закупке заявки на участие в закупке не рассматриваются и в тот же день/на следующий день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

4.7.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка на участие в закупке или не подана ни одна заявка на участие в закупке, закупочная процедура признается несостоявшейся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупочная процедура признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в закупке или не подана ни одна заявка на участие в закупке.

В случае если после момента окончания срока подачи заявок подана только одна заявка и единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении закупки, документации о закупке, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о закупке, Заказчик вправе:

а) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении закупки, и по цене, предложенной указанным участником закупки в заявке.

б) провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

в) принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий проводимой закупки.

В случае если только один из участников, подавших заявку, признан участником закупки, закупка также признается несостоявшейся. Заказчик вправе заключить договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения заявок или после одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в заявке, в проект договора.

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

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

4.7.12. При проведении закупки на электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет, заявки принимаются способом, предусмотренным правилами данной площадки и заверенными электронно-цифровой подписью участника или иным способом, определенным этими правилами.

4.7.13. Если Организатор закупки продлевает срок окончания приема заявок, то участник закупки, 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 заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

4.8. Публичное вскрытие конвертов с заявками

4.8.1. Процедура вскрытия поступивших конвертов с заявками (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении закупки и закупочной документации.

4.8.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика, Организатора закупки. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупки, своевременно представивших заявку.

4.8.3. В ходе публичного вскрытия поступивших конвертов председатель или любой из членов закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:

- a) о содержимом конверта (заявка/первоначальная заявка/уточненная заявка, изменение заявки, отзыв, иное);
- b) наименование, юридический и фактический адрес участника закупки;
- c) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену заявки (иное указание на общую стоимость предложения участника), если цена предусмотрена, а также краткое описание иных условий, являющихся критериями оценки предложений;
- d) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- e) любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

4.8.4. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов закупочной комиссии.

4.8.5. Участникам закупки должно быть предоставлено право (при наличии с их стороны такого пожелания) визуального осмотра той части оглашаемой заявки других участников, в соответствии с которой производится определение ее цены и других условий исполнения договора, указанных в заявке и являющихся критериями оценки конкурсных заявок.

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

4.8.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками закупочная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- a) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- b) время начала и время окончания процедуры вскрытия;
- c) общее количество поступивших заявок и перечень участников закупки, представивших заявки, вместе с их адресами;
- d) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;
- e) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- f) перечень опоздавших заявок (или опоздавших изменений, замены заявок), отклоняемых в силу данного обстоятельства.

4.9. Сопоставление и оценка заявок

4.9.1. Сопоставление и оценку заявок осуществляет закупочная комиссия. Закупочная комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов. При этом закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников закупки.

4.9.2. Перед привлечением к сопоставлению и оценке заявок привлекаемые эксперты, должны сделать на имя председателя закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности и конфиденциальности. Член закупочной комиссии или эксперт, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с заявками, что в числе участников закупки есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает закупочная комиссия.

4.9.3. Сопоставление и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

- a) проведение отборочной стадии (рассмотрение заявок) в соответствии с пунктом 4.9.4-4.9.10;
- b) проведение оценочной стадии в соответствии с пунктами 4.9.11 - 4.9.16.

4.9.4. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- a) проверка заявок на соблюдение требований закупочной документации к оформлению заявок (при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям закупочной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку);
- b) проверка участника закупки на соответствие требованиям закупочной документации (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился). При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения;
- c) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям закупочной документации;
- d) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
- e) затребование от участников закупки разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

f) отклонение заявок участников закупки, которые, по мнению членов закупочной комиссии, не соответствуют требованиям, установленным закупочной документацией в следующих случаях:

- не соответствие заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям закупочной документации;
- недостоверность сведений и недействительность документов, представленных в составе заявки;
- несоответствие участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией;
- несоответствие заявленным участником закупки субподрядчиков (поставщиков, исполнителей) требованиям, установленным закупочной документацией;
- несоответствие предлагаемой продукции требованиям, установленным закупочной документацией;
- несоответствие предлагаемых условий (в том числе превышение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) в случае ее установления) требованиям закупочной документации;
- не предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки.

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

4.9.6. В случае если подавшие заявки участники удовлетворяют любому из следующих условий:

- а) в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
- б) одна из компаний владеет более чем 50% другой;
- с) исполнительный орган один и тот же,

то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае Организатор закупки имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

4.9.7. В ходе рассмотрения заявок (отборочной стадии) на участие в закупке Организатор закупки вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией, направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Организатором закупки не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

а) о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов предусмотренных закупочной документацией. Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в случае поступления на расчетный счет Организатора закупки денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в закупке за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в процедуре. При этом Организатор закупки обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

б) об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в закупке, и направлении Организатору закупки исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке. Представленные документы могут быть изменены только в части исправления указанных Организатором закупки арифметических и грамматических ошибок, в случае выявления иных противоречий в представленных документах такой участник не допускается к участию в закупке;

с) о разъяснении положений заявок на участие в закупке. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки, объем и номенклатуру предлагаемой участником продукции.

4.9.8. Срок предоставления участником процедуры закупки документов и/или разъяснений устанавливается одинаковый для всех участников процедуры закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать пять рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

4.9.9. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника процедуры закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику, при условии если из содержания заявок невозможно сделать однозначный вывод, какая именно из заявок должна приниматься во внимание.

4.9.10. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном (до переторжки) ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

4.9.11. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в настоящем Положении и в закупочной документации.

4.9.12. Оценка заявок производится согласно конкретным критериям, включенным в закупочную документацию, по документам и сведениям, представленным участниками в заявках соответственно предмету оценки по каждому критерию, и значимости критериев (весовых коэффициентов). Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке.

Критерии могут разбиваться на подкритерии с различными уровнями декомпозиции, каждый из которых также должен иметь свой весовой коэффициент.

Рейтинг заявки по каждому критерию/подкритерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям/подкритериям. В случае наличия подкритериев рейтинг заявки по данному критерию рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому подкритерию, умноженных на его значимость.

Итоговый рейтинг заявки для построения ранжировочного списка заявок в соответствии с предпочтительностью для Заказчика рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

4.9.13. Стандартный перечень критериев/подкритериев оценки (сопоставления) заявок на участие в закупке:

№	Критерий	Подкритерий первого уровня	Подкритерий второго уровня
1.	Коммерческие условия предложения		
1.1.		Стоимость предложения (Не допускается применение подкритериев данного критерия)	
1.2.		Прочие финансовые условия предложения (При отсутствии в проекте договора каких-либо из перечисленных в данном подкритерии условий их вес перераспределяется в пользу подкритерия «Условия оплаты»)	
1.2.1.			Условия оплаты
1.2.2.			Удержанный платеж (Оценивается как форма обеспечения обязательств поставщика), банковская гарантия, залог
1.2.3.			Штрафы и пени
1.2.4.			Форма расчета
1.3.		Прочие контрактные условия предложения	

4.9.14. При ранжировании заявок закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако принимает решения самостоятельно.

4.9.15. При публикации критериев оценки заявок в закупочной документации Организатор закупки указывает не только порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке заявок, но и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

4.9.16. В зависимости от предмета закупки состав критериев отбора и стандартный перечень критериев, могут быть уточнены или изменены по решению ЦЗО Общества или Конкурсной комиссии по стратегическим закупкам Общества (в соответствии с компетенциями данных органов).

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

4.10. Определение победителя закупочной процедуры

4.10.1. Организатор закупки вправе потребовать от любого участника закупки, занявшего одно из верхних мест в ранжировке, прохождения пост квалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

4.10.2. Пост квалификация проводится по критериям, указанным в пред квалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или закупочной документации. На возможность проведения пост квалификации следует указывать в закупочной документации. Заявка участника закупки, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а Организатор закупки может продолжить процедуру отбора в отношении участника закупки со следующим наиболее выгодным предложением.

Примечание — Постквалификация, как правило, проводится в случае сложных и длительно идущих закупочных процедур, а также, если Организатор закупки имеет сведения о том, что победитель закупочной процедуры перестал соответствовать требованиям к нему.

4.10.3. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок и определение победителя закупочной процедуры, оформляется протокол. В нем перечисляются участники закупки, заявки которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности, называется победитель закупочной процедуры, а также указываются сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта.

4.10.4. Организатор закупки вправе назначать особые требования к победителю. Прямое указание на наличие таких требований к победителю должно содержаться в извещении о проведении закупки (кратко) и в закупочной документации (подробно).

4.10.5. Объявление победителя закупки в протоколе, составленном по результатам проведения закупки, отличной от торгов не накладывает на Заказчика обязательства заключать с таким победителем договор.

4.11. Порядок заключение и исполнения договора

4.12. По результатам проведения закупочных процедур договор заключается в строгом соответствии с условиями, зафиксированными в протоколе о выборе победителя. Запрещается изменение предмета договора.

Заключение договора с победителями иных способов закупки, отличных от торгов для Заказчика не является обязательным. Заключение договора для победителя процедуры закупки, участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, единственного участника закупки, заявка которого, признана соответствующей требованиям документации о закупке, обязательно.

4.13. В случае необходимости внесения изменений в проект договора либо заключенный договор, решение о таких изменениях должно быть принято на заседании закупочной комиссии, принявшей решение о выборе победителя.

4.14. Изменение условий договора без рассмотрения закупочной комиссией возможно в следующих случаях:

4.14.1. Изменение стоимости договора в сторону уменьшения без изменения объемов поставок/работ/оказания услуг.

4.14.2. Изменение сроков выполнения работ за исключением случаев, когда сроки проведения работ являлись одним из критериев отбора/оценки участников и служили достаточным условием для отклонения других претендентов либо признания их заявок менее предпочтительными.

4.14.3. Изменение стоимости договора в сторону уменьшения по причине корректировок объемов поставок/работ/оказания услуг, инициированных Заказчиком, но не более 5% от стоимости итоговой заявки победителя.

4.14.4. До заключения договора необходимо обеспечить:

а) подготовку проекта договора, на основе требований закупочной документации и заявки победителя закупочной процедуры, окончательное согласование условий на преддоговорных переговорах и подписание;

б) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу (например, предоставление победителем закупочной процедуры обеспечения исполнения договора);

с) возвращение другим участникам закупочной процедуры обеспечения заявок.

Если участник закупки, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, либо единственный участник закупки, заявка которого, признана соответствующей требованиям документации о закупке, не подписал договор, либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в закупочной документации срока, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

4.14.5. В случае, если Участник закупки, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе:

4.14.5.1. заключить договор с участником закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен следующий порядковый номер;

4.14.5.2. провести повторную процедуру закупки;

4.14.5.3. не проводить закупочную процедуру повторно и вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на условиях, предусмотренных документацией о закупке. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в ГКПЗ Заказчика.

4.14.6. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции, порядок оплаты или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.15.7. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и характеристиками товара, указанными в договоре.

4.15.8. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме как в случае, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

4.15.9. Если в закупочной документации названы конкретные лица, с которыми участник должен будет в случае победы заключить договор субконтракта, Заказчик должен гарантировать всем участникам, что такие конкретные лица заключат договор с любым победителем закупочной процедуры на единых условиях. 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.

4.15.10. Данное требование не должно применяться, если условия производства продукции не допускают возможность привлечения субподрядчика или субпоставщика, либо соответствующего требования не содержалось в закупочной документации.

5. Особенности закрытых закупочных процедур

5.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых закупочных процедур применяются правила проведения соответствующих открытых закупочных процедур.

5.2. Организатор закупки одновременно с публикацией информации о закупке в ЕИС, направляет ее персонально каждому потенциальному участнику закупки с приглашением принять участие в закупочной процедуре. Перечень участников закрытых закупочных процедур устанавливается в соответствии с ЛНА Заказчика.

5.3. Организатор закупки должен принять все разумные меры, чтобы состав участников закрытых закупочных процедур оставался конфиденциальной информацией в целях предупреждения возможности сговора участников.

5.4. Организатор закрытой закупочной процедуры по согласованию с Заказчиком вправе расширить круг ее 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 закрытой закупочной процедуры обязан разъяснить такому поставщику, что он окажется в неравном положении с другими участниками из-за более позднего получения закупочной документации. Если поставщик будет настаивать на включении его в круг участников и Организатор закрытой закупочной процедуры 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 закрытой закупочной процедуры и не будет предъявлять Организатору закупки претензий, связанных с более поздним получением закупочной документации.

5.5. Организатор закрытой закупочной процедуры не вправе принимать к оценке заявки от поставщиков, которых он не приглашал к участию в данной процедуре. Такое право может быть предоставлено в закупочной документации только поставщикам, подающим заявку в составе коллективного участника.

6. Особенности процедуры открытого одноэтапного конкурса

6.1. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсная документация.

6.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсная документация должны быть размещены в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

6.1.2. Дополнительно к требованиям раздела 3.1 извещение о проведении конкурса должно содержать:

а) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;

б) 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 и т.п.) — сведения о порядке такого участия.

6.2. Определение победителя конкурса

6.2.1. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании действующего Положения.

6.2.2. Организатор конкурса незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса.

6.2.3. В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена, объем продукции, срок поставки продукции, его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору).

6.2.4. Кроме случаев разъяснения конкурсных заявок, исправления ошибок и применения переторжки, проведение каких-либо переговоров между Организатором конкурса или конкурсной комиссией и участником закупки относительно его конкурсной заявки не допускается.

7. Особенности процедур двухэтапного конкурса

7.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения подраздела 6, а если он закрытый — и раздела 5.

7.2. Извещение о проведении открытого конкурса должно быть размещено в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в первом этапе открытого конкурса.

7.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие технические предложения без указания точной цены (допускается запрашивать примерные цены, предварительные сметные расчеты и т.п. в качестве справочного материала), а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным требованиям.

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

7.5. 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 условий договора, а также в отношении требований к участникам) 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, любые условия договора, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии или процедуры для оценки и сопоставления конкурсных заявок, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

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

7.7. Организатор конкурса оценивает соответствие участников требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа.

7.8. 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 обсужденных вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон.

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

7.10. 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. Одновременно с направлением приглашений документация второго этапа размещается в ЕИС.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. Предварительный квалификационный отбор в двухэтапном конкурсе не проводится.

7.14. 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.

7.15. Способ оценки доводится до сведения участников предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.

8. Особенности процедур многоэтапного конкурса

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

8.2. 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.

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

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

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

8.6. В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения подраздела 6, а если он закрытый — и раздела 5.

9. Особенности процедур открытого аукциона

9.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация.

9.1.1. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация должны быть размещены в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9.1.2. Дополнительно к требованиям раздела 3.1 извещение о проведении аукциона должно содержать:

а) указание на право Заказчика отказаться от проведения аукциона и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;

б) сведения о сроках заключения договора после определения победителя аукциона, если сроки отличаются от установленных ст.448 Гражданского кодекса РФ.

9.2. Аукционная документация.

9.2.1. Дополнительно к требованиям раздела 3.2 аукционная документация должна содержать следующие сведения:

а) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

б) место, дата и время проведения аукциона.

9.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

9.3.1. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

9.3.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который составляется аукционной комиссией Заказчика или Организатором аукциона в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9.3.3. В дополнение к сведениям, установленным п.1.8, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

а) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе;

б) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации;

в) информацию о признании аукциона несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

9.3.4. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник процедуры закупки не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях, предусмотренных аукционной документацией и Положением о закупках Заказчика.

9.4. Порядок проведения аукциона

9.4.1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

9.4.2. Аукцион проводится Организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.

9.4.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

9.4.4. «Шаг аукциона» устанавливается в размере одного процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

9.4.5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем голосования членов аукционной комиссии большинством голосов или привлекается Организатором аукциона.

9.4.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) аукционная комиссия или Организатор аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);

б) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;

в) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 9.4.4 настоящей Инструкции, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

г) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» в порядке, установленном пунктом 9.4.4 настоящей Инструкции, и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

д) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной максимальной цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

9.4.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

9.4.8. При проведении аукциона Организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудиозапись аукциона и ведут протокол аукциона.

9.4.9. В дополнение к сведениям, установленным п. 1.8, протокол аукциона должен содержать сведения о:

а) месте, дате и времени проведения аукциона,

б) участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота),

в) последнем и предпоследнем предложениях о цене договора,

г) наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

9.4.10. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол составляется в трех экземплярах, один из которых остается у Организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

9.4.11. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен в соответствии пунктом 9.4.4 настоящей Инструкции до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

10. Особенности процедур запроса предложений

10.1. Информация о закупке должно быть размещена в ЕИС не менее чем за 10 календарных дней до истечения срока подачи заявок.

10.2. Дополнительно к требованиям раздела 3.1 в тексте извещения о проведении закупочной процедуры обязательно указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и Организатора закупки, кроме прямо указанных в извещении.

10.3. При проведении запроса предложений в обычном режиме (обмен документами на бумажном носителе) каждый участник вправе представлять только одну заявку, которая не может быть впоследствии изменена. При проведении запроса предложений на электронных торговых площадках в сети Интернет допускается предоставление одним участником нескольких заявок в рамках одной процедуры закупки. При этом цены, предлагаемые участниками, должны по мере поступления заявок публиковаться на площадке (в онлайн-режиме).

10.4. 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).

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

10.7. В случае проведения двух-, многоэтапного запроса предложений Заказчик по аналогии руководствуется нормами разделов 7 и 8 настоящей Инструкции.

11. Особенности процедур запроса цен

11.1. Информация о закупке должно быть размещена в ЕИС не менее чем за 5 календарных дней до истечения срока подачи заявок. Для закрытых запросов цен, проводимых по основаниям, предусмотренных в Положении о закупках, указанный срок может быть уменьшен, если это было предусмотрено в рамочном соглашении с участниками закрытых запросов цен.

11.2. Дополнительно к требованиям раздела 3.1 в тексте извещения о проведении закупочной процедуры обязательно указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и Организатора закупки, кроме прямо указанных в извещении.

11.3. При проведении запроса цен в обычном режиме (обмен документами на бумажном носителе) каждый участник вправе представлять только одну заявку, которая не может быть впоследствии изменена. При проведении запроса цен на электронных торговых площадках в сети Интернет допускается предоставление одним участником нескольких заявок в рамках одной процедуры закупки. При этом цены, предлагаемые участниками, должны по мере поступления заявок публиковаться на площадке (в онлайн-режиме).

11.4. 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.

11.5. 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.

11.7. 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 заявки, если лучшая из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

12. Особенности процедур конкурентных переговоров

12.1. Конкурентные переговоры ведутся только самим Заказчиком или от его имени.

12.2. Между размещением информации о закупке в ЕИС и сроком окончания подачи первоначальных заявок должно быть предусмотрено не менее 15 календарных дней.

12.3. Дополнительно к требованиям раздела 3.1 в тексте извещения о проведении закупочной процедуры обязательно указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и Организатора закупки, кроме прямо указанных в извещении.

12.4. Участники, прошедшие отборочную стадию, приглашаются Организатором переговоров к двухсторонним конфиденциальным переговорам (далее – Переговоры). Переговоры проводятся в отдельности с каждым из приглашенных участников. По решению Организатора закупки Переговоры могут проводиться в один или несколько этапов. Очередность Переговоров устанавливает Организатор закупки.

12.5. При проведении Переговоров Организатор закупки должен избегать раскрытия другим участникам содержания полученных заявок, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

а) переговоры носят конфиденциальный характер;

б) ни одна из сторон Переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны, за исключением информации, в установленном порядке, включаемой в протоколы.

12.6. Организатор закупки проводит Переговоры с участниками в отношении их технико-коммерческих предложений (оферт) и может запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений.

12.7. Организатор закупки при проведении Переговоров имеет право на внесение уточнений и изменений в техническую часть и проект договора закупочной документации, одинаковых для всех участников.

12.8. На процедуру Переговоров должны прибыть представители участника, уполномоченные от его имени представлять интересы участника в Переговорах, в том числе в части изменения условий исполнения Договора.

12.9. Все достигнутые в ходе Переговоров договоренности между участником и Организатором закупки/Заказчиком протоколируются, после чего протокол подписывается представителями обеих сторон.

12.10. В случае необходимости уточнения технических предложений участников, которое, по мнению Организатора закупки, не будет окончательным, Организатор закупки вправе запросить уточнение только технической части предложения, с предоставлением уточненного коммерческого предложения на завершающем этапе закупки.

12.11. После завершения этапа Переговоров участники обязаны представить свои уточненные технико-коммерческие заявки (уточненные оферты) с учетом достигнутых в ходе Переговоров договоренностей, в срок, установленный Организатором закупки/Заказчиком.

12.12. В случае непредставления в установленный срок уточненной оферты, рассматривается последняя оферта из ранее поданных участником.

12.13. Любые касающиеся закупочной процедуры требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам конкурентных переговоров.

12.14. При участии в конкурентных переговорах менее двух поставщиков, конкурентные переговоры признаются несостоявшимся, о чем составляется протокол.

13. Специальные процедуры и требования

13.1. Переторжка (регулирование цены)

13.1.1. При проведении конкурса и запроса предложений (далее в настоящем разделе — закупочная процедура), в том числе, проводимых в электронной форме, Организатор закупочной процедуры может предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений. Переторжка не проводится при проведении конкурса на право заключения предусмотренного Положением о закупках Общества, рамочного соглашения с последующим проведением закрытого запроса цен с участниками такого рамочного соглашения.

13.1.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в закупочной документации. Переторжка должна проводиться только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования допущенных заявок. При этом результаты оценки заявок по неценовым критериям могут, как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников закупочной процедуры по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

13.1.3. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Председатель закупочной комиссии, о чем он уведомляет по электронной почте секретаря и членов закупочной комиссии. Переторжка обязательно проводится в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках, завышены относительно цен, полученных по результатам исследования рынка. Рекомендуются проводить переторжку, если Организатором закупочной процедуры была получена просьба о проведении переторжки от одного из участников.

13.1.4. На переторжку в обязательном порядке приглашаются все участники, заявки которых не были отклонены. Комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.

13.1.5. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

13.1.6. Переторжка может иметь очную (пункты 13.1.7—13.1.12), либо очно-заочную форму проведения (пункт 13.1.13). Очно-заочная форма переторжки применяется в случае, если участник до начала переторжки сообщил Организатору письменно о невозможности прибыть на переторжку лично.

13.1.7. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).

13.1.8. Эти лица должны иметь с собой конверты (для закупок на ЭТП — представить электронные конверты), в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, 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 организации. Лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки, имеют право представить Организатору вместо конвертов с документом с минимальной ценой документ, заверенный аналогичным образом, удостоверяющий право такого лица торговаться без ограничений.

13.1.9. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой либо документы, удостоверяющие право представителя участника торговаться без ограничений, под роспись сдаются в закупочную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой либо документ, удостоверяющий право представителя участника торговаться без ограничений, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании указанных документов, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

13.1.10. При очной переторжке Организатор закупочной процедуры в лице председателя или ответственного секретаря закупочной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов закупочной комиссии. Участник объявляет новую цену своей заявки, основываясь на знании цен иных участников, но, не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных участников, т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае Организатор закупочной процедуры обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.

13.1.11. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

13.1.12. По ходу проведения переторжки Организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом. Участники переторжки также имеют право вести аудио-либо видеозапись данной процедуры.

13.1.13. При очно-заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Организатора конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

13.1.14. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Организатор закупки в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

13.1.15. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить в срок не позднее 2-х рабочих дней с даты проведения переторжки, откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их

коммерческое предложение, о чем необходимо указать в закупочной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки кроме ценовых.

13.1.16. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке. Это требование должно быть явно указано в закупочной документации.

13.1.17. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки заявок. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки заявок по первоначальной цене.

13.1.18. Право на заключение договора присуждается тому участнику закупочной процедуры, заявка которого будет определена как по существу отвечающая требованиям закупочной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

13.1.19. При проведении закупочной процедуры на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной площадки.

13.1.20. По решению закупочной комиссии переторжка может быть проведена в составе процедуры конкурентных переговоров при условии соблюдения правил, установленных положениями раздела 12.

13.2. Предварительный квалификационный отбор

13.2.1. Предварительный квалификационный отбор проводится только в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого запроса предложений и открытых конкурентных переговоров.

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.

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

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

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

а) информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие заявки только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

б) описание порядка и указание места получения пред квалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение пред квалификационной документации;

с) информация о сроке окончания приема и порядке подачи пред квалификационных заявок;

13.2.5. Предквалификационная документация должна содержать:

а) краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;

б) общие условия и порядок проведения закупки;

с) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

д) права и обязанности Организатора закупки и участников отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

е) требования к участнику;

ф) требования к составу и оформлению пред квалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

г) порядок представления пред квалификационных заявок, срок и место их представления;

h) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

и) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

13.2.6. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и (при наличии) Организатором закупки.

13.2.7. Предквалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором (ином документе, объявляющим о начале неконкурсных процедур) или в пред квалификационной документации. Этот срок должен быть достаточным для того, чтобы участники успели подготовить пред квалификационную заявку и составлять не менее 20 дней со дня публикации извещения о проведении конкурса (для проведения конкурса), а для неконкурсных закупок - не менее 10 дней со дня публикации документа, объявляющего о начале неконкурсных процедур.

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

13.2.9. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не 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.

13.2.10. Организатор закупки обязан в трехдневный срок со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора разместить на официальном сайте и официальном сайте Заказчика протокол о результатах прохождения отбора. Участники, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок между таким приглашением и датой подачей заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 10 дней.

13.2.11. 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.