ООО ПКФ «Энергетик-2001»	Дата введения: «10» 01 2017 г.	Количество страниц: 77

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО ПКФ «Энергетик-2001»

_____ А.В. Вирясов
"10" 01 2017 г.

Положение о закупках

СОГЛАСОВАНО
Главный инженер ООО ПКФ «Энергетик-2001»

_____ М.С. Сайков
"10" 01 2017 г.

Пенза, 2017 г.

Содержание

1 Общие положения.....3
2 Информационное обеспечение закупок..... 4
3 Права и обязанности сторон при закупках.....8
4 Способы закупок, их разновидности и условия выбора способов закупки.....16
5 Планирование закупок.....25
6 Порядок подготовки и принятия решения о закупке.....29
7 Порядок проведения процедур закупки.....35
8 Порядок заключения и исполнения договоров.....70
9 Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок 72
10 Сертификация 73
11 Требования к закупаемым оборудованию, технологиям и материалам 74
Лист регистрации изменений.....75
Лист согласования и рассылки.....76
Лист ознакомления.....77

1 Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1 Настоящее Положение о закупках является внутренним документом ООО ПКФ «Энергетик-2001» (далее-Общество), разработано в развитие Закупочной политики ООО ПКФ «Энергетик-2001».

1.1.2 Настоящее Положение применяется в части планирования, подготовки закупки, проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, формирования отчетности, а также иные связанные с обеспечением закупки положения, но не регулирует правила объявления и проведения процедур закупок, исключенных из действия настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Основные принципы закупочной политики ООО ПКФ «Энергетик-2001»

1.2.1 Основными принципами построения закупочной политики ООО «Энергетик-2001» являются:

а) Информационная открытость закупок - обеспечение открытости закупочной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также степени, необходимой и достаточной для обеспечения возможности принятия потенциальными контрагентами решений по участию в закупочных процедурах ООО ПКФ «Энергетик-2001».

б) Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки - выбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей осуществляется преимущественно путем проведения конкурентного отбора, на основе равных конкурентных возможностей, при отсутствии дискриминации и необоснованных ограничений по отношению к участникам закупок, в соответствии с обоснованными требованиями к потенциальным участникам закупочных процедур и закупаемым товарам, работам, услугам, с учетом при необходимости жизненного цикла.

в) Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика - выбор технико-коммерческих предложений по всей совокупности ценовых и неценовых заранее установленных критериев, определяющих экономическую и иную требуемую эффективность закупки.

г) Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

д) Прозрачность и управляемость закупочной деятельности - планирование, учет, мониторинг, контроль и аудит закупочной деятельности на всех ее этапах осуществления в ООО ПКФ «Энергетик-2001».

е) Профессионализм и компетентность работников, участвующих в закупочной деятельности ООО ПКФ «Энергетик-2001» - персональная ответственность должностных лиц за эффективную организацию процедур закупок, а также за принятые ими решения по

осуществляемым закупкам; безупречное выполнение действий, предписанных регламентирующими закупки документами.

ж) Соблюдение норм действующего законодательства, регламентирующего организацию закупочной деятельности, а также антикоррупционного законодательства.

1.3 Управление закупками по категориям

1.3.1 Выявление категорий закупок, в том числе описание конкретного предмета закупок, изучение рынка и разработка уточненного порядка расчета начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а также отслеживание изменения этих параметров с течением времени осуществляется Заказчиком.

1.3.2 Решения, касающиеся требований к участникам закупки или особенностей подготовки и проведения процедур закупки, размещаются в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения.

1.3.4 Принятые в развитие настоящего Положения решения Заказчика могут предусматривать уточнение норм настоящего Положения и обязательных приложений к нему, изменение рекомендованных приложений в зависимости от категории закупки.

2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

2.1 Размещение информации на официальном сайте.

2.1.1 Официальным сайтом в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о закупках Заказчика, является сайт (единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд), предусмотренный законодательством Российской Федерации (далее по тексту – официальный сайт).

2.1.2 На официальном сайте размещаются следующие документы, информация и материалы:

а) настоящее Положение о закупке, а также изменения, вносимые в него, – в течение15 дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;

б) План закупки, составляемый на один календарный год – в течение10 дней со дня утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года;

в) План закупки инновационной, высокотехнологической продукции, лекарственных средств, указанный в п. 13.1 настоящего Положения, – в течение10 дней со дня утверждения;

г) изменения, вносимые в Планы закупки, указанные в п.п. 2.1.2б) и 2.1.2в) настоящего Положения – в течение 10 дней со дня утверждения;

д) извещение о проведении закупки, документация о закупке, проект договора как неотъемлемая часть документации о закупке – в сроки, определенные в организационно-распорядительном документе о проведении закупки (либо серии закупок) и соответствующие нормам настоящего Положения;

е) изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке – не позднее3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;

ж) разъяснения извещения о проведении закупки и (или) документации о закупке, отказ от проведения закупки – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений и(или) отказа от проведения закупки;

з) уведомление о продлении срока подачи заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;

и) протоколы, составляемые в процессе проведения закупки и подписанные секретарем соответствующей закупочной комиссии, – не позднее 3 дней со дня подписания таких протоколов (порядок согласования протоколов может быть установлен организационно-распорядительным документом Заказчика, при этом срок подписания протокола не должен составлять более 15 (рабочих) дней с момента проведения соответствующего заседания закупочной комиссии);

к) сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки – не позднее 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;

л) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции, – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

м) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика(исполнителя, подрядчика) – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

н) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации о не размещении информации (п. п. 4.3 настоящего Положения) – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным;

о) 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;

п) информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства - не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом;

р) перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется среди субъектов малого и среднего предпринимательства;

с) иная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить на официальном сайте при условии технической возможности такого размещения.

2.1.3 Организатор осуществляет контроль корректности информации и закупочной документации, размещаемой на заявленных ЭТП и интернет-сайтах, а также соблюдения сроков размещения.

2.1.4 В случае возникновения технических или иных неполадок, возникающих при ведении официального сайта уполномоченным лицом и блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с п. 3.1.2, размещается Заказчиком на собственном сайте (сайте Заказчика) с последующим размещением ее на официальном сайте. В указанном случае размещение на официальном сайте осуществляется в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

2.1.5 При проведении открытых закупок Заказчик вправе предусмотреть дополнительный источник (источники) размещения информации о проводимых закупках (в форме копии Извещения о проведении закупки, выдержек из него, либо в виде электронных ссылок) помимо официального сайта и сайта Заказчика и (или) Организатора закупки. Перечень таких источников, в которых размещаются сведения о проведении открытых закупок, определяет Заказчик.

2.1.6 Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о проведении закрытых закупок (п. 5.3).

2.1.7 Заказчик вправе не размещать на официальном сайте 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 на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

2.2 Размещение информации о закупке на сайте Заказчика и (или) сайте Организатора закупки.

2.2.1 В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности, на сайте Заказчика ведется раздел «Закупки», где размещается информация по закупочной деятельности Заказчика (либо нескольких Заказчиков).

2.2.2 Ссылка на раздел должна размещаться на главной странице сайта Заказчика, а также странице в главном меню сайта Заказчика, при наличии такого меню.

2.2.3 В разделе «Закупки» должна быть предусмотрена возможность размещения следующей информации, сведений, документов, в т.ч. в форме электронных ссылок в соответствии с организационно-распорядительными документами Заказчика:

а) документы и сведения, аналогичные указанным в п.п. 3.1.2а)–3.1.2н) настоящего Положения;

б) архив информации о проводившихся закупках;

в) иная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить на сайте Заказчика.

2.2.4 Указанные в п. 3.2.3 информация, сведения и документы должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.2.5 Раздел по закупочной деятельности должен быть оформлен ясно, четко, лаконично. Интерфейс пользователя не должен быть перегружен графическими элементами. Страницы раздела должны иметь минимальное время загрузки. Раздел «Закупки» должен также включать подсистему поиска информации.

2.2.6 Раздел «Закупки» должен включать в себя минимум подразделы для размещения:

а) настоящего Положения и организационно-распорядительных документов, изданных в развитие настоящего Положения (либо выписок из таких организационно-распорядительных документов);

б) планов закупки, включая корректировки данных планов и анонсов закупок;

в) копий извещений и документаций о закупке, разъяснений и изменений таких документов, протоколов и иных документов, оформляемых при проведении закупки;

г) сведений о заключенных договорах, изменений заключенных договоров;

д) сведений о применяемой Заказчиком ЭТП, в том числе, ссылка на ЭТП;

2.2.7 Хранение сведений, размещенных на сайте Заказчика, осуществляется не менее 5 лет с момента их размещения. Расчет начальной (максимальной) цены закупки хранится инициатором закупки в течение 5 лет с момента подведения итогов по закупочной процедуре.

2.2.8 Подсистема поиска информации в разделе «Закупки» должна обеспечивать удобный поиск информации по ее виду, диапазону дат, ключевым словам. Подсистема поиска должна учитывать грамматику русского языка.

2.2.9 Сведения, размещенные на сайте Заказчика, должны быть доступны для ознакомления любому лицу без взимания платы.

2.2.10 В случае привлечения стороннего Организатора закупки, сведения, указанные в п.п. 2.1.2д)–2.1.2и) настоящего Стандарта, могут быть размещены на сайте стороннего Организатора закупки в дополнение к публикациям на сайте Заказчика. В тексте таких публикаций должно быть сделано примечание с указанием даты и места размещения соответствующих сведений на официальном сайте.

2.2.11 Не подлежат размещению на сайте Заказчика и (или) сайте Организатора закупки сведения о проведении закрытых закупок (п. 4.3).

2.3 Определение электронных торговых площадок. Размещение информации о закупке на электронных торговых площадках.

2.3.1 ЭТП определяются Заказчиком, при условии их соответствия техническим требованиям, устанавливаемым Заказчиком и передачи данных о проводимых процедурах в интегральную автоматизированную систему закупочной деятельности Общества. В случае установления Правительством Российской Федерации технических требований к используемым ЭТП, либо проведения отбора таких ЭТП, выбор ЭТП осуществляется Заказчиком на основании установленных Правительством Российской Федерации требований.

2.3.3.1. Функционал ЭТП должен предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам Положения. Как минимум, должна быть предусмотрена возможность проведения открытых и закрытых одноэтапных конкурсов, открытых и закрытых аукционов, открытых и закрытых одноэтапных запросов предложений, открытых и закрытых запросов цен. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса цен должна быть предусмотрена возможность проведения переторжки.

2.3.3.2. Функционал ЭТП должен предусматривать широкие возможности по обмену данными и документами с другими системами и участниками, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов и на основании имеющихся на

ЭТП данных, архивному хранению данных, сведений, копий документов, поиску информации в размещенной на ЭТП информации, осуществлению анализа данных; возможность использования электронной подписи для документов (в т.ч. извещения о проведении торгов, документации по торгам, заявки на участие в торгах, протокола о результатах торгов, аналогичных документов для иных закупок).

2.3.3.3. ЭТП должны иметь развитые возможности для поиска информации по наименованию закупки, номеру, ответственному лицу, организатору, Заказчику, способу закупки, диапазону дат с указанием типа даты (дата объявления о закупке, дата вскрытия и т.д.), категории продукции. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка.

2.3.3.4. Целесообразно, чтобы ЭТП имели развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного Заказчика, организатора закупки, поставщика с наделением их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, удаление) к разной информации.

2.3.2 При проведении закупок на ЭТП размещение сведений, определенных п.п. 2.1.2д) – 2.1.2и) настоящего Положения, помимо размещения на официальном сайте, сайте Заказчика и (или) стороннего Организатора закупки(при его привлечении), также производится на этих ЭТП. В тексте таких публикаций должно быть сделано примечание с указанием даты и места размещения соответствующих сведений на официальном сайте.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ

3.1 Права и обязанности Организатора закупки.

3.1.1 Организатор закупки по согласованию с Заказчиком (в т.ч. закупочной комиссией, если ей переданы соответствующие полномочия) вправе:

3.1.1.1. отказаться от проведения любой процедуры закупки после ее объявления:

а) при открытых конкурсах – в соответствии со сроками, определенными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, а в отсутствии соответствующих указаний в них – в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;

б) при открытых аукционах – в соответствии со сроками, определенными в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, а в отсутствие соответствующих указаний в них – в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;

в) при закрытых торгах – в любое время, при условии возмещения приглашенным участникам закупки реального ущерба, связанного с подготовкой заявки;

г) при иных как открытых, так и закрытых конкурентных способах закупок – в любое время, если иное прямо не указано в извещении о проведении закупки и(или) документации о закупке.

При принятии решения об отказе от подведения итогов закупки, заключения договора Организатор в обязательном порядке размещает на официальном сайте обоснование принятого решения.

3.1.1.2. продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре (в том числе в отношении отдельных лотов закупочной процедуры) в любое время до истечения первоначально объявленного срока окончания подачи заявок. При этом если такое продление связано с внесением изменений в извещение о проведении закупки, документацию о закупке, применяются нормы п. 3.1.2 настоящего Положения. В случае если, в день окончания подачи заявок на участие в закупке (за исключением закупочных процедур в форме торгов - конкурсов и аукционов) не подано ни одной заявки, либо подана только одна заявка, Организатор закупки, в целях дополнительного обеспечения конкурентности при проведении закупочных процедур может продлить срок приема заявок на срок не более 3 (трех) рабочих дней с обязательным уведомлением об этом Заказчика и структурных подразделений, ответственных за соблюдение антикоррупционных мероприятий Заказчика. Информация о продлении срока

подачи заявок подлежит размещению в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Стандарта и в сроки, предусмотренные указанным разделом.

3.1.1.3. по согласованию с Заказчиком устанавливать требования к участникам закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

3.1.1.4. требовать от участников закупки документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.2 Обязанности Организатора закупки:

3.1.2.1. Размещение в соответствии с разделом 3 настоящего Положения извещения о проведении закупки, документации о закупке, протоколов и иных документов, оформляемых при проведении закупки, если такие действия не являются обязанностью Заказчика в соответствии с договором, заключенном Организатором закупки и Заказчиком;

3.1.2.2. Подписание с поставщиками, приглашенными для участия в закрытой закупке, соглашения о конфиденциальности относительно их участия в закупке, в том числе в части сохранения конфиденциальности условий документации, проекта договора, технического задания.

3.1.2.3. При принятии решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки или в документацию о закупке, осуществление следующих действий:

а) если закупка осуществляется путем проведения торгов (конкурса или аукциона) и изменения в извещение о проведении закупки, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в торгах, срок подачи заявок на участие в такой закупке необходимо продлить так, чтобы со дня размещения информации на официальном сайте внесенных в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней;

б) если закупка осуществляется способом, отличным от торгов (конкурса или аукциона), изменения в извещение и документацию о закупке вносятся таким образом, чтобы со дня размещения информации на официальном сайте внесенных изменений в извещение и документацию о закупке до окончания подачи заявок составляло не менее половины срока, определенного по конкретной закупочной процедуре. В случае внесения изменений, касающихся исключительно изменения окончания срока подачи заявок в сторону увеличения такого срока, такие изменения могут быть внесены в любое время до окончания первоначально установленного срока подачи заявок без обязательства продления этого срок на срок не менее половины, определенного по конкретной закупочной процедуре.

3.1.2.4. Подписание протокола о результатах торгов, которое осуществляется в соответствии со ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.1.2.5. Хранение оригиналов всех документов в бумажной форме, относящихся к закупке, осуществляется в течение 5 лет от даты подведения итогов закупки либо отмены закупки. По истечении установленного срока хранения документы на бумажном носителе могут быть уничтожены.

3.1.2.6. Все права и обязанности Организатора закупки по отношению к участникам закупки и ее победителю/лицу, представившему наилучшую заявку, устанавливаются документацией о закупке.

3.1.2.7. Распределение функций между Заказчиком и сторонним Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними.

3.2 Права и обязанности Заказчика

3.2.1 Права Заказчика:

3.2.1.1. Разместить на сайте Заказчика прямую ссылку на Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) на реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» вне зависимости от того, является ли Заказчик сам Организатором закупки или нет;

3.2.1.2. Разместить на сайте Заказчика и (при необходимости и технической возможности) официальном сайте любую информацию о закупочной деятельности, которую он сочтет нужной (за исключением рекламных материалов).

3.2.2 Обязанности Заказчика:

3.2.2.1. Размещение сведений, определенных п.п. 3.1.2д) – 3.1.2и) настоящего Положения а, если такая обязанность не передана Организатору закупки;

3.2.2.2. Подписание с лицом, выбранным в качестве победителя (при проведении торгов – с лицом, с которым подписан протокол о результатах торгов и при условии выполнения таким лицом всех требований, предусмотренных в протоколе о результатах) или представившим наилучшую заявку, договора, право на заключение которого являлось предметом закупки – за исключением случаев, когда у победителя возникает иное предусмотренное документацией о закупке право (например, быть представленному Совету Директоров Заказчика);

3.2.2.3. Подписание с лицом, выбранным в качестве победителя закрытой закупки или представившим наилучшую заявку, соглашение о неразглашении информации, касающейся условий, процедуры заключения, исполнения договора.

3.2.3 Иные права и обязанности Заказчика, возникающие в процессе проведения закупок, определяются в документации о закупке.

3.3 Права и обязанности участника закупки, победителя закупки, участника закупки, чья заявка признана наилучшей

3.3.1 Права участника закупки:

а) подавать заявку на участие в закупке.

б) получать от Организатора закупки информацию по предмету закупки путем ознакомления с документацией о закупке и получения разъяснений от Организатора закупки, размещенных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения (конфиденциальную – на основе соглашений о конфиденциальности);

в) изменять, дополнять или отзывать свою заявку до окончания срока подачи заявок, или в иные сроки – по запросу Организатора, если иное прямо не оговорено в извещении и документации о закупке;

г) обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении документации о закупке, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи заявок с обоснованием причины необходимости такого продления.

3.3.2 Участник закупки при участии в закрытой процедуре обязан подписать с Заказчиком и (или) Организатором закупки соглашение о неразглашении информации, которая станет или стала ему известной в процессе участия в закупке.

3.3.3 Участник закупки должен составлять заявку на участие в закупке по форме, установленной в документации о закупке. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика (Организатора закупки), предусмотренных в извещении о проведении закупки и документации о закупке, в том числе согласием исполнять обязанности участника закупки при участии в закупке.

3.3.4 Иные права и обязанности участников закупки устанавливаются документацией о закупке.

3.3.5 Права и обязанности победителя закупки, участника закупки, чья заявка признана наилучшей:

а) Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупки или лица, чья заявка признана наилучшей (обычно – право на заключение договора), устанавливаются в документации о закупке.

Примечание – При проведении торгов, предметом которых было право на заключение договора, договор с победителем торгов заключается в обязательном порядке согласно ч.5 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении иных конкурентных закупок лицо, представившее наилучшую заявку, получает право на заключение договора, но у Организатора закупки нет обязанности заключения договора (возможен отказ от закупки и заключения договора с таким лицом).

б) Если в результате проведения закупки возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть подробно указан в документации о закупке.

в) Если победитель выбран в результате проведения торгов, он обязан в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением и документацией о закупке, подписать протокол о результатах торгов в соответствии с требованиями ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.4 Права и обязанности закупающих сотрудников

3.4.1 Закупающие сотрудники обязаны:

а) выполнять действия, предписанные настоящим Положения;

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

в) ставить в известность руководство Заказчика о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения и иными внутренними документами, регламентирующими антикоррупционную деятельность Заказчика;

г) незамедлительно ставить в известность руководство Заказчика о случаях установления фактов и признаков участия и (или) победы в закупках юридических или физических лиц, аффилированных с закупающими сотрудниками, в том числе членами закупочных комиссий и привлекаемыми экспертами, а также сотрудниками ООО ПКФ «Энергетик-2001», курирующими исполнение договора;

д) нести персональную ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

3.4.2 Закупающим сотрудникам запрещается:

а) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, извещением и документацией о закупке;

б) получать какие-либо выгоды от проведения закупки кроме официально предусмотренных Заказчиком или Организатором закупки;

в) предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок, не предусмотренные настоящим Положением, документацией о закупке, организационно-распорядительными документами Заказчика до дня размещения соответствующей информации в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения;

г) иметь с участниками закупки связи иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности(например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил закупочной комиссии или Заказчиком;

д) проводить не предусмотренные настоящим Положением и документацией о закупках переговоры с участниками закупки.

4.4.3 Закупающие сотрудники вправе:

а) исходя из практики проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие осуществление закупочной деятельности;

б) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, – на специализированных курсах.

3.5 Право Заказчика устанавливать при закупках приоритеты продукции российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства

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

3.5.2 В случаях установления Правительством Российской Федерации приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, особенностей участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства ООО ПКФ «Энергетик-2001» может быть принят соответствующий порядок применения установленных приоритетов и особенностей в закупочной деятельности ООО ПКФ «Энергетик-2001».

3.5.3 Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения закупок:

а) участниками которых являются любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.5.4 Организатор закупки вправе применять соответствующие приоритеты и особенности, только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о закупке и (или) в документации о закупке. В документации о закупке должны быть указаны:

а) группы поставщиков, к которым применяются приоритеты;

б) размер и способ применения приоритетов;

в) порядок применения приоритетов.

3.5.5 При осуществлении закупки в соответствии с п 4.5.3 б) настоящего Положения заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в общем порядке, установленном настоящим Положением в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

г) заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

3.5.6 Для проведения закупок, предусмотренных п. 4.5.3 б) настоящего Положения, Заказчиком утверждается перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - перечень). Размер начальной(максимальной) цены договора при котором заказчик обязан проводить закупки, предусмотренные п. 4.5.3 б) настоящего Положения, а также размер начальной (максимальной) цены договора при котором заказчик вправе проводить указанные закупки определяется Правительством РФ.

3.5.7 Закупка нефте- и газохимической продукции осуществляется преимущественно у российских производителей. Закупка автомобильной, сельскохозяйственной, дорожно-строительной и коммунальной техники, продукции транспортного машиностроения и машиностроения для пищевой и перерабатывающей промышленности, а также металлопродукции, в том числе труб большого диаметра, осуществляется у российских производителей, за исключением случаев отсутствия производства в Российской Федерации указанных товаров и их аналогов.

3.5.8 При осуществлении закупок программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе

и(или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное, в требованиях к предмету закупки и иных локальных правовых актах Заказчика, Заказчик должен указывать на необходимость подачи предложений, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (далее - реестр), за исключением следующих случаев:

- в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;

- программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, не конкурентноспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению).

3.5.9 В отношении каждой закупки, к которой применены исключения, указанные в п. 4.5.8 настоящего Положения, необходимо публиковать на сайте Заказчика в разделе «Закупки» сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 календарных дней с даты публикации информации о закупке на официальном сайте.

3.5.10 При проведении закупок устанавливается приоритет закупкам российских инновационных строительных материалов. По результатам проведения закупочных процедур возможно заключение долгосрочных контрактов с российскими производителями строительных материалов под гарантированные объемы поставок будущих периодов инновационных строительных материалов, о также с производителями, оформившими в установленном порядке специальные инвестиционные контракты на освоение производства данной продукции.

3.6 Общие требования к участникам закупки

3.6.1 Подать заявку на участие в открытой закупке вправе любое лицо. Подать заявку на участие в закрытой закупке (п. 5.3 настоящего Положения) и быть допущенными до участия в закрытой закупке могут только специально приглашенные к участию в такой закупке лица.

3.6.2 Участником закупки может быть:

а) любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (в т.ч. на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала при условии соответствия требованиям, установленным в документации о закупке, разработанной в соответствии с настоящим Стандартом;

б) 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 (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации), при условии соответствия требованиям, установленным в документации о закупке, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

3.6.3 В случае если участником закупки является юридическое лицо, оно должно быть зарегистрировано в качестве юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений(лицензий, допусков и т.п. документов) – иметь их. В случае если участником закупки является индивидуальный предприниматель, он должен быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если участником закупки является физическое лицо – оно должно обладать полной право- и дееспособностью в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.6.4 Коллективные участники закупки могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено действующим законодательством Российской Федерации.

3.6.5 Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупки, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором должны быть определены права и обязанности сторон и установлен лидер такого коллективного участника закупки. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.

3.6.6 При проведении закрытых закупок, подпадающих под требования п.5.3 настоящего Положения, в документации о закупке обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника закупки лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. В любом случае лидером коллективного участника закупки должно быть исключительно лицо, приглашенное Заказчиком к участию в закупке.

3.6.7 Претендовать на заключение договора с Заказчиком либо на реализацию иного права, предусмотренного документацией о закупке, могут только квалифицированные участники закупки.

3.6.8 Иные требования к участникам закупки устанавливаются документацией о закупке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Заказчика.

3.6.9 При наличии типовых требований к участникам закупки ООО ПКФ «Энергетик-2001» имеет право изменять такие типовые требования, что должно учитываться Организатором закупки при установлении требований к участникам закупки в документации о закупке, при условии, что они не противоречат требованиям законодательства Российской Федерации и направлены на повышение экономии при проведении закупок, предотвращение нарушения законодательства Российской Федерации, либо в рамках выполнения предписания контролирующих органов.

3.6.10 При наличии типовых требований к участникам закупки Закупочная комиссия имеет право устанавливать иные требования к участникам закупки, при условии, что они не противоречат требованиям, установленным разрешающими органами Заказчика в

соответствии с п. 4.6.9 настоящего Положения, требованиям законодательства Российской Федерации. В любом случае Заказчик должен установить требование о представлении участниками закупок сведений в отношении всей цепочки их собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) в соответствии с формой представления участниками закупок сведений в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

3.6.11 Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субподрядчиков (соисполнителей) определяется в соответствии с особенностями, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ РАЗНОВИДНОСТИ И УСЛОВИЯ ВЫБОРА СПОСОБОВ ЗАКУПКИ

4.1 Перечень разрешенных способов закупок.

4.1.1 Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

Торги:

а) конкурс;

б) аукцион.

Закупки, не являющиеся торгами:

в) запрос предложений;

г) запрос цен;

д) простая закупка;

е) мелкая закупка;

ж) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

з) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

4.1.2 Настоящим Положением предусмотрены следующие формы проведения закупок, специальные процедуры:

а) открытые и закрытые;

б) в электронной форме или с использованием бумажных носителей;

в) с переторжкой или без таковой;

г) с предварительным квалификационным отбором участников закупки или без такового;

д) с возможностью подачи альтернативных предложений или без таковой;

е) в одно-, двух- или многоэтапной форме;

ж) специальные процедуры закупки сложной продукции;

з) с возможностью выбора нескольких победителей/лиц, представивших наилучшие заявки, по одному лоту (в случае проведения закупки способом, отличным от торгов);

и) закупка на право заключения рамочного договора с одним либо несколькими участниками закупки.

4.1.3 Организационно-распорядительными документами Заказчика могут быть установлены требования и(или) рекомендации по проведению и(или) не проведению закупок отдельными способами и (или) в отдельной форме (с применением специальных процедур) в количественном и(или) ценовом выражении при условии, что такие требования и (или)

рекомендации не противоречат нормам действующего законодательства Российской Федерации.

4.2 Общие положения

4.2.1 Решение о проведении закупки принимается и оформляется в соответствии с п. 7.2.2 настоящего Положения. Если иное не определено настоящим Положением или иными организационно-распорядительным документом Заказчика, это же лицо назначает комиссию по проведению соответствующей закупки.

4.2.2 Настоящим Положением предусматривается следующая приоритетность способов закупок (выбираемые в зависимости от предмета договора, количества критериев и иных факторов):

- конкурс либо аукцион;
- запрос предложений либо запрос цен;
- простая закупка либо мелкая закупка;
- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.2.3 Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, способы закупок (кроме торгов), а также специальные процедуры (п. 8.11 настоящего Положения), подлежат применению при наличии установленных настоящим Положением оснований в соответствии с утвержденным Планом закупки или после получения разрешения Заказчика или иного разрешающего органа Заказчика в пределах его компетенции.

4.2.4 В случае если на момент проведения закупки Заказчик не может определить объемы и (или) сроки поставки продукции (выполнения работ/оказания услуг) возможно проведение открытой конкурентной закупочной процедуры на право заключения рамочного договора(конкурса либо запроса предложений) с несколькими участниками, с последующим проведением среди них закупочных процедур (запроса предложений, запроса цен) в целях удовлетворения возникающих в течение срока действия рамочных соглашений потребностей в продукции. При этом проведение последующих закупочных процедур возможно без соблюдения ограничений по стоимости, установленных настоящим Стандартом для запроса предложений и запроса цен соответственно.

4.2.5 В исключительных случаях по решению Заказчика или иным разрешающим органом Заказчика для отдельных конкретных закупок может быть выбран способ из перечисленных в п. 5.1 настоящего Положения, применение которого при имеющихся основаниях, предусмотренных настоящим Положением, не допускается (в том числе при превышении пороговых значений для выбора способов закупки). Заказчиком могут быть приняты любые иные решения по конкретной закупке не противоречащие нормам действующего законодательства.

4.2.6 Закупки в случаях, описанных в п. 5.2.4 и п. 5.2.5 настоящего Положения, утверждаются Заказчиком или иным разрешающим органом Заказчика в пределах его компетенции при формировании (корректировке) Плана закупки и при условии отсутствия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3 Применение процедур закупки в закрытой форме.

4.3.1 Любые процедуры закупки могут осуществляться в закрытой форме только в следующих случаях:

а) в извещении о закупке, в документации о закупке или в проекте договора содержатся сведения, составляющие государственную тайну;

б) решением Правительства Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

в) решением Правительства Российской Федерации определены перечни и(или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

4.4 Конкурс.

4.4.1 Конкурс, в соответствии с п. 5.2.2. является основным способом закупки.

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

4.4.3 В зависимости от формы проведения конкурс может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

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

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

а) в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции;

б) первый этап закупки проводится специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

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

4.4.7 В случае закупки особо сложной продукции конкурс может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции, определенных настоящим Стандартом.

4.5 Аукцион.

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

4.5.2 В зависимости от формы проведения аукцион может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

4.5.3 Аукцион может быть только одноэтапным.

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

4.5.5 При проведении аукциона не предусматривается постквалификация, право подачи альтернативных предложений.

4.5.6 Аукцион проводится при закупках продукции, для которой существует конкурентный рынок производителей продукции и относительно которой инициатором закупки сформулированы подробные требования в форме технического задания. ООО ПКФ

«Энергетик-2001» вправе определить перечень продукции, закупаемой только по результатам проведения аукциона.

4.6 Запрос предложений.

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

4.6.2 В зависимости от формы проведения запрос предложений может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

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

4.6.4 В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений осуществляется с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

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

4.6.6 Запрос предложений проводится при соблюдении хотя бы одного из следующих условий:

а) начальная (максимальная) цена договора не превышает 10 млн. рублей (с налогом на добавленную стоимость);

б) осуществляется закупка работ по сооружению, техническому перевооружению и реконструкции электросетевых объектов, необходимых для осуществления мероприятий по технологическому присоединению льготных групп заявителей.

Под льготными группами заявителей в настоящем документе понимается:

1) присоединение электроустановок заявителей на напряжении до 20 кВ мощностью до 15 кВт, расположенных на расстоянии 300 (500) м в городах и поселках городского типа (сельской местности);

2) присоединение электроустановок заявителей на напряжении до 20 кВ мощностью до 150 кВт по III категории надежности электроснабжения, расположенных на расстоянии 300 (500) м в городах и поселках городского типа сельской местности);

3) присоединение электроустановок заявителей на напряжении до 20 кВ мощностью до 670 кВт, расположенных на расстоянии 300 (500) м в городах и поселках городского типа (сельской местности), не требующее выполнения работ по строительству (реконструкции) объектов электросетевого хозяйства за исключением работ по строительству объектов от существующих сетей до присоединяемых электроустановок.

4.7 Запрос цен.

4.7.1 В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым, закрытым.

4.7.2 В зависимости от формы проведения запрос цен может быть проведен с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

4.7.3 Применение запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует функционирующий рынок, единственным критерием является цена и начальная (максимальная) цена договора по которым не превышает 5 млн. рублей (с налогом на добавленную стоимость).

4.7.4 Помимо оснований, предусмотренных п. 5.7.3 запрос цен может проводиться по результатам проведенных открытых конкурентных процедур, среди участников, с которыми заключены рамочные соглашения в соответствии с п. 5.2.4 настоящего Положения.

4.7.5 Запрещается проводить закупки сложного, уникального оборудования способом запроса цен.

Примечание – Открытый запрос цен предназначен преимущественно для закупок простой продукции на ЭТП.

4.8 Простые закупки.

4.8.1 Простые закупки проводятся в случае, если выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 млрд. рублей. В иных случаях такой способ закупки не применяется.

4.8.2 В зависимости от формы проведения простая закупка может быть проведена с использованием бумажных носителей или в электронной форме.

4.8.3 Простые закупки проводятся при начальной (максимальной) цены договора свыше 100 000 рублей до 500 000 рублей включительно (с налогом на добавленную стоимость). Простая закупка по решению Заказчика может быть проведена при начальной (максимальной) цене договора менее 100 000 рублей (с налогом на добавленную стоимость).

4.8.4 Простые закупки могут проводиться при выполнении п. 4.8.3 настоящего Положения и при наличии однозначно сформулированных к закупаемой продукции технических требований, в том числе когда определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги) в форме технического задания.

4.9 Мелкие закупки.

4.9.1 Мелкие закупки осуществляются при начальной (максимальной) цене закупки до 100 000 рублей (с налогом на добавленную стоимость).

4.9.2 Мелкие закупки могут проводиться при выполнении п. 4.9.1 настоящего Стандарта и наличия однозначно сформулированных технических требований к закупаемой продукции, в том числе, когда определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги) в форме технического задания.

4.9.3 Проведение мелких закупок по корпоративной карте или за наличный расчет осуществляется в соответствии с условиями, определенными держателем корпоративной карты(подотчетным лицом) и организационно-распорядительными документами Заказчика.

4.10 Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.10.1 В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений. Решение о выборе поставщика принимается Заказчиком или иным разрешающим органом в пределах его компетенции в соответствии с настоящим Положением на основании информации Заказчика о проведенном анализе рынка.

4.10.2 Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) подразделяются на:

а) Закупка уникальных товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (п. 4.11 настоящего Положения);

б) Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий (п. 4.12 настоящего Положения).

4.11 Закупка уникальных товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

4.11.1 Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться при наличии любого из следующих оснований:

4.11.1.1 поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях» по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4.11.1.2 возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

4.11.1.3 продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена, в том числе если данный поставщик является единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги на территории другого государства.

Примечание – Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими: а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами; б) поставщик является единственным официальным дилером производителя продукции, обладающей вышеуказанными свойствами; в) поставщик является единственным поставщиком, производителем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным; г) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

4.11.1.4 возникла необходимость проведения 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 только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

а) при закупке товаров – приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

б) при закупке работ (либо услуг) – испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) данному Заказчику;

в) при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей. Дополнительная закупка отражается в отчетах об исполнении Плана закупки, как закупка у единственного источника и не должна превышать:

а) 10 % от первоначальной стоимости закупки - при закупке, первоначальная стоимость которой менее 70 млн. рублей с НДС;

б) 7 % от первоначальной стоимости закупки - при закупке, первоначальная стоимость которой составляет от 70 млн. рублей с НДС до 100 млн. рублей с НДС;

в) 5 % от первоначальной стоимости закупки - при закупке, первоначальная стоимость которой превышает 100 млн. рублей с НДС.

Сумма дополнительной закупки (или общая для нескольких, если дополнительная закупка у данного поставщика производилась несколько раз) по решению ООО ПКФ «Энергетик-2001» может быть изменена;

4.11.1.5 возникла необходимость дополнительной закупки, совершаемой путем пролонгации договоров (продления срока действия договора без изменения в сторону увеличения одновременно объема и цены закупаемой продукции), в случае, когда договор заключался по результатам конкурентной закупки и возможность пролонгации была предусмотрена в документации о закупке;

4.11.1.6 возникла необходимость закупки услуг по обучению или проведению тематических семинаров (совещаний, тренингов, форумов, конференций), иных услуг по организации культурно-массовых и спортивных мероприятий, если специфика закупки такова, что равноценная замена поставщика невозможна;

4.11.1.7 возникла необходимость закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

4.11.1.8 возникла необходимость закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

4.11.1.9 возникла необходимость участия в конференциях, семинарах (закупки «партнерских», «спонсорских» пакетов и т.п.);

4.11.1.10 возникла необходимость заключения договора на право временного владения и пользования или временного пользования движимого и/или недвижимого имущества, в том числе: аренда земельных участков и зданий (помещений), иных объектов недвижимости, необходимых для обеспечения основной производственной и хозяйственной деятельности. Данная норма применяется в случае невозможности, либо нецелесообразности смены арендодателя по ранее заключенным договорам аренды, ввиду экономической и(или) технической нецелесообразности, или при отсутствии конкурентных предложений на рынке, при этом инициатор закупки предоставляет Заказчику документы, подтверждающие указанные обстоятельства. Заключение первичных договоров аренды целесообразно

осуществлять на конкурентной основе с установлением срока аренды на максимально возможный срок (преимущественно не менее 3-5 лет);

4.11.1.11 возникла необходимость заключения договора (пролонгации ранее заключенного договора) на оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, канализации, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключению (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации по ценам (тарифам), услуги по передаче (транзиту) электроэнергии по смежным сетям, в том числе через иностранные государства и иных товаров, работ, услуг с регулируемыми законодательством РФ тарифам/ценам;

4.11.1.12 возникла необходимость заключения договора на оказание услуг по организации функционирования и развития распределительного сетевого комплекса;

4.11.1.13 наличие требований действующего законодательства Российской Федерации о заключении договора с конкретным контрагентом;

Пример: Указание на необходимость заключения договора с федеральным государственным учреждением, подведомственным Министерству регионального развития Российской Федерации (Главгосэкспертизой) при оказании услуг по оценке сметной стоимости(по объектам полностью или частично финансируемых за счет средств федерального (субъекта федерации, муниципального) бюджета) и технической части проектной документации (Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 г. №427 и Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 г. №145).

4.11.1.14 наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (только по специальному решению Заказчика или иного разрешающего органа в пределах его компетенции) при этом общий объем таких закупок не должен превышать 5% от общего годового объема закупок товаров, работ, услуг, при этом инициатор закупки предоставляет Заказчику документы, подтверждающие отсутствие конкурентной среды на закупаемую продукцию, подписанные и согласованные с курирующими должностными лицами.

4.11.2 Годовой объем закупок, проведенных по основаниям, предусмотренным п. 4.11.1 настоящего Положения не должен превышать более 10 (десяти) процентов общего стоимостного годового объема закупок Заказчика. По решению ООО ПКФ «Энергетик-2001» годовой объем закупок по основаниям, предусмотренным п. 4.11.1 настоящего Положения может быть изменен.

4.12 Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий.

4.12.1 Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий осуществляется при наличии любого из следующих оснований:

4.12.1.1 вследствие чрезвычайных обстоятельств, непреодолимой силы возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При таких обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) производится с учетом того, что объем закупаемой продукции

должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий;

4.12.1.2 при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий.

4.12.2 Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по основаниям, предусмотренным в п.п. 4.12.1 настоящего Положения принимается Заказчиком либо иным уполномоченным органом управления Заказчика, наделенным полномочиями по принятию соответствующих решений, который проверяет не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика, и при необходимости организует проведение служебного расследования и наказание виновных. Материалы по вопросам о закупке у единственного поставщика в связи с отсутствием времени на проведение открытой конкурентной закупки подписываются руководителем, курирующим блок инициатора закупки.

4.13 Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

4.13.1 По решению Заказчика закупка может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на ЭТП).

Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников закупки.

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

4.13.2 Порядок проведения процедуры определяется организатором такой процедуры. Оферта Заказчика в рамках закупочной процедуры продавца не должна превышать величину, предусмотренную в соответствующей программе Заказчика и бюджет закупки, предусмотренный в годовом Плане закупок.

4.14 Особый порядок проведения закупок

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

4.15 Закупки в электронной форме

4.15.1 Любые способы закупок могут применяться с использованием для их проведения(полностью или на отдельных стадиях) ЭТП.

4.15.2 Осуществление закупки в электронной форме является обязательным:

а) если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме;

б) в случае, если начальная (максимальная) цена договора составляет 500 и более тыс. рублей с НДС (а для заказчиков, годовая выручка которых за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей - если начальная (максимальная) цена договора составляет 100 и более тыс. рублей с НДС). В случае невозможности проведения закупочной процедуры на ЭТП необходимо дополнительное утверждение проведения закупочной процедуры в бумажной форме на ЦЗО Заказчика.

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

4.15.4 Решение об использовании ЭТП в случаях, установленных п. 4.15.2 настоящего Положения, принимается на этапе формирования или корректировки Плана закупки.

4.16 Заключение дополнительных соглашений к действующим договорам.

4.16.1 Заключение дополнительных соглашений к договорам по основаниям, предусмотренным в пп. 4.11.1.4 и п.п. 4.11.1.5 является закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с п. 4.10 настоящего Положения.

4.16.2 В случае заключения дополнительного соглашения к договору на предмет внесения в действующие условия договора изменений объема, либо цены закупаемой продукции, либо сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам первоначальной закупки, Заказчик осуществляет размещение сведений о таких изменениях в соответствии с пп. к) п. 3.1.2 настоящего Положения без проведения процедур закупок.

4.16.3 Решение о заключении дополнительных соглашений к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур, принимается ООО ПКФ «Энергетик-2001» в соответствии с установленными локальными нормативными актами.

5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

5.1 Общие положения

5.1.1 Порядок планирования закупок определяется настоящим Положением. План закупки является планом мероприятий на один календарный год по заключению любых договоров, за исключением указанных в п. 6.1.3, для заключения которых (всех или определенного количества) требуется проведение закупок (подготовка и проведение закупки), если иное не предусмотрено настоящим Положением и (или) организационно-распорядительными документами ООО ПКФ «Энергетик-2001» в части планирования закупок. По решению ООО ПКФ «Энергетик-2001» может быть сформирован План закупки в части инвестиционной деятельности на период более чем один календарный год.

5.1.2 Внутренним организационно-распорядительным документом Заказчика может быть детализирован порядок подготовки, согласования, утверждения и изменения Плана закупки путем утверждения соответствующего регламента с указанием конкретных ответственных структурных подразделений. При этом данный регламент не должен

противоречить нормам настоящего Положения и действующему законодательству Российской Федерации.

5.1.3 Планирование закупок инновационной, высокотехнологической продукции осуществляется с учетом норм, предусмотренных п.11.1 настоящего Положения. В случае установления Правительством Российской Федерации обязательного к закупке объема инновационной, высокотехнологичной продукции указанный объем должен быть соблюден заказчиком при формировании Плана закупок.

5.1.4 Утвержденный План закупки является основанием для осуществления закупок, указанных в таком плане.

5.1.5 Если обстоятельства потребовали изменения указанного в Плане закупки способа закупки, его выбор производится согласно нормам настоящего Положения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.6 План закупки на очередной календарный год (либо иной период, установленный действующим законодательством Российской Федерации), а также корректировки Плана закупки, предусматривающие включение в него новых закупок, стоимость которых превышает 10 % первоначально утвержденного Плана закупки, а также корректировки в части увеличения стоимости ранее утвержденной закупки, стоимость которой составляет 100 млн. рублей с НДС и более, либо изменение технических решений, влекущих увеличение ранее утвержденных стоимостных параметров таких закупок, утверждается решением единственного участника ООО ПКФ «Энергетик-2001». Иные корректировки Плана закупок осуществляются Заказчиком с предоставлением отчетных материалов в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением.

5.1.7 Заказчик вправе осуществлять корректировку утвержденного Плана закупки, за исключением случаев, указанных в п. 5.1.6, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.2 Подготовка Плана закупки.

5.2.1 Подготовка Плана закупки по закупкам инновационной, высокотехнологической продукции, лекарственных средств осуществляется в общем порядке с учетом норм п. 13.1 настоящего Положения и требований действующего законодательства Российской Федерации.

5.2.2 План закупки формируется в соответствии с проектом Бюджета Заказчика и на основании программ, определяющих производственную деятельность Заказчика.

5.2.3 План закупки должен формироваться в информационной системе Заказчика, определенной организационно-распорядительными документами Заказчика, в том числе с использованием средств автоматизации, в соответствии с действующими правилами работы данной системы.

5.2.4 При формировании проекта Плана закупки соблюдаются следующие правила:

а) закупки включаются в План закупки года, в котором планируется заключение договора;

б) проводится разумная консолидации закупок однородной продукции, не приводящая к ограничению конкуренции;

в) не допускается дробление закупки однородной продукции на несколько позиций с целью упрощения способа закупки относительно ранжира приоритетности способа закупки (п. 5.2.2 настоящего Положения).

г) формирование Плана закупки Заказчика в отношении централизованных закупок осуществляется с учетом п. 2.5 настоящего Положения.

6.2.5 План закупки предполагает 3 этапа:

а) разработка проекта Плана закупки на основе проектов программ, определяющих производственную деятельность и проекта Бюджета Заказчика на следующий период;

б) утверждение Плана закупки уполномоченным органом Заказчика;

в) корректировка Плана закупки. В течение календарного года количество корректировок и период, за которые они могут осуществляться, определяются организационно-распорядительными документами Заказчика.

5.2.6 Корректировка Плана закупки может проводиться:

а) в связи с корректировками Бюджета Заказчика, инвестиционной и производственной или иных программ или планов Заказчика, а также по результатам защиты тарифов на электрическую и тепловую энергию в органах государственного регулирования;

б) по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения Плана закупки.

5.2.7 Проект Плана закупки должен быть согласован в порядке и в сроки, установленные организационно-распорядительным документом Заказчика. При этом срок утверждения Плана закупки на предстоящий год должен быть не позднее 01 ноября года, предшествующего планируемому году при условии наличия утвержденного бюджета, а в случае его отсутствия не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому. В согласовании Плана закупки должны участвовать, как минимум, руководители либо уполномоченные от них сотрудники Заказчика:

- финансовых подразделений Заказчика в части согласования наличия финансирования,
- технических подразделений либо конечных потребителей закупаемой продукции в части подтверждения потребности,
- закупочных подразделений в части проверки соответствия плана закупки нормам настоящего Положения и действующего законодательства РФ.

5.2.8 Закупки, проводимые в соответствии с п.п. 7.21.6 и п.п. 7.21.7, настоящего Положения вносятся в План закупки Заказчика заблаговременно или одновременно с заключением предусмотренного в названных пунктах договора путем принятия решения Заказчиком или иного органа, определенного организационно-распорядительным документом Заказчика. При этом количество корректировок по данным закупкам не учитывается при расчетах ключевого показателя эффективности.

5.2.9 Инициатор закупки обязан при подготовке Плана закупки учесть долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.

5.2.10 При подготовке Плана закупки особое внимание следует уделить основаниям выбора способов закупки, отличных от приоритетных (п. 4.2.1 настоящего Положения) с учетом ценовых порогов, а также определению перечня участников закрытых способов закупок и выбору контрагента при закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). В отношении каждого такого решения в качестве приложений к Плану закупки должны быть оформлены подробные обоснования, которые должны храниться у Заказчика вместе с Планом закупки, и в подразделениях инициаторах закупки. В комплект обосновывающих материалов инициатор закупки должен включать пояснительную записку с объяснением причин, приведших к возникновению необходимости закупки способом, отличным от открытых торгов, содержащую ссылку на пункт настоящего Положения, предусматривающий основание для допустимости применения выбранного способа закупки. В случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) инициатор закупки, при подготовке материалов, осуществляет анализ и готовит пояснительную записку с обоснованием ситуации, которая привела к необходимости закупки у единственного источника и аналитическую записку, содержащую сравнительные данные не менее чем от трех поставщиков, расчет цены заключаемого договора с описанием проведенного исследования рынка (мониторинг сайтов производителей, мониторинг аналогичных договоров, заключенных другими заказчиками, собственные расчеты инициатора заключения договора и другие документы).

5.2.11 Наименование закупаемой продукции (предмет договора, минимально необходимые требования к товарам, работам, услугам), указываемое в Плане закупки, должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки Плана закупки.

5.2.12 План закупки формируется по утвержденной форме и подлежит размещению по форме, предусмотренной требованиями действующего законодательства, в порядке и сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.3 Специальные положения.

5.3.1. Заказчик вправе инициировать наказание должностных лиц Заказчика, виновных в некачественном планировании потребностей Заказчика в продукции. Для Заказчика основными показателями, определяющими наличие некачественного планирования, могут являться:

объем корректировок Плана закупки, превышающий допустимые пределы, установленные внутренними ОРД Обществ;

факты необоснованного «дробления» закупок на более мелкие;

значительная разница между предполагаемой в Плане закупки начальной (максимальной) ценой договора и стоимостью, полученной в результате проведения закупки.

5.4 Отчетность по закупочной деятельности в целом.

5.4.1. Организатор закупки и Заказчик обязаны вносить информацию о ходе проведения закупки в применяемые у Заказчика информационные системы управления. Порядок действий и распределение ответственности за внесение информации устанавливается отдельными организационно-распорядительными документами Заказчика.

5.4.2. Отчет об исполнении Плана закупки составляется по утвержденной форме и предоставляется ежеквартально в подразделение Заказчика, ответственное за составление

отчета, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом. Структурные подразделения Заказчика, ответственные за составление и свод отчета, сроки предоставления Отчета об исполнении Плана закупки определяются внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика.

5.4.3. Отчет об исполнении Плана закупки по утвержденной форме предоставляется ежегодно для утверждения единственным участником Общества.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ЗАКУПКЕ

6.1 Подготовка к закупке.

6.1.1 В целях формирования извещения о проведении закупки и документации о закупке Заказчик заранее определяет:

а) требования к закупаемой продукции, в том числе начальную (максимальную) цену договора(лота) при возможности ее определения на этапе размещения извещения и документации о закупке;

б) требования к участникам закупки;

в) условия договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;

г) требования к составу и оформлению заявок;

д) что подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям, предъявляемым к ним со стороны Заказчика, проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется Заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

е) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица(лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

6.1.2 Предусмотренные п. 6.1.1 настоящего Положения требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников закупки излишних ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников закупки), путем включения в состав лотов продукции, технологически не связанной с предметом закупок, друг с другом.

6.1.3 В случае проведения закупок не допускается указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки. При указании в извещении о поведении закупки, в документации о закупке на товарные знаки они должны сопровождаться словами «или эквивалент». Извещение о проведении торгов, документация о проведении торгов может

содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставка которых не является предметом закупки.

6.1.4 В случае, указанном в п. 7.1.3, слова «или эквивалент» можно не указывать:

а) при закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией, при этом ссылка на положения такой документации приводится в документации о закупке вместе с указанием товарного знака;

б) по решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком, и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков; при этом обоснование такого решения указывается в документации о закупке вместе с указанием товарного знака;

в) в случаях стандартизации (унификации) закупаемой продукции в соответствии с технической политикой Заказчика; при этом ссылки на положения такой технической политики указываются в документации о закупке вместе с указанием товарного знака.

6.2 Принятие и оформление решения о проведении закупки.

6.2.1 Решение о непосредственном проведении закупки (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) за исключением закупок, проводимых способами: закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), простая закупка, мелкая закупка, закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции, оформляется в форме приказа (распоряжения) лица, определяемого в соответствии с п. 6.2.2 настоящего Положения, и содержит:

а) предмет закупки (конкретный либо обобщенный);

б) сроки проведения закупки;

в) название способа закупки;

г) сведения о том, на кого возложены функции Организатора закупки;

д) сведения о составе закупочной комиссии.

6.2.2 Приказ (распоряжение) о проведении закупки, указанный в п. 6.2.1 настоящего Положения подписывается лицом, выполняющим функции единоличного исполнительного органа, или иным уполномоченным лицом по установленной форме.

6.2.3 Подписание договора, не требующего оформления приказа (распоряжения), осуществляется на основании утвержденного Плана закупки либо решения Заказчика или иного разрешающего органа в пределах его компетенции либо аналитической записки, утвержденной в установленном порядке (для простой закупки, мелкой закупки).

6.2.4 Если иное не установлено внутренними документами ООО ПКФ «Энергетик-2001», порядок подготовки и согласования с профильными подразделениями Заказчика приказов (распоряжений) о непосредственном проведении закупки продукции осуществляется в соответствии с организационно-распорядительными документами Заказчика.

Полномочия по подготовке приказов (распоряжений) о непосредственном проведении закупки продукции могут быть переданы по договору стороннему Организатору закупки. В

этом случае согласование и подписание приказов (распоряжений) осуществляется в порядке, установленном договором и организационно-распорядительными документами Заказчика.

6.2.5 Подготовка приказа (распоряжения) осуществляется на основании заявки инициатора закупки, которая в обязательном порядке должна содержать:

а) номер позиции в Плане закупки;

б) способ закупки и ее форму (открытая/закрытая/в электронной форме/с использованием бумажных носителей и т.п.) в соответствии с утвержденным Планом закупки;

в) предмет закупки, предмет заключаемого по результатам закупки договора;

г) укрупненный состав закупаемой продукции;

д) сроки выполнения обязательств по договору;

е) список лиц, ответственных за разработку общей, коммерческой и технической части документации о закупке. В случае привлечения стороннего Организатора закупки возможна передача обязанности по подготовке общей и коммерческой части документации о закупке данной организацией, что указывается в заявке;

ж) предложения по кандидатурам для включения в состав закупочной комиссии, экспертного совета, при этом, при формировании закупочных комиссий должен обеспечиваться принцип независимости членов комиссии, а также паритетности при принятии решений. Не рекомендуется формировать состав комиссий, большинство членов которых являются представителями одного функционального блока или направления деятельности. В состав закупочной комиссии в обязательном порядке должны включаться представители блока безопасности, а также в целях обеспечения принятия независимых решений рекомендуется включать представителей юридического и антикоррупционных подразделений;

з) круг специально приглашенных участников закупки (данный пункт включается только в случае проведения закрытых закупок).

и) актуализированный расчет начальной (предельной) цены закупки, формируемый по результатам анализа рынка(мониторинг сайтов производителей, мониторинг аналогичных договоров, заключенных другими заказчиками, собственные расчеты инициатора заключения договора) и другие документы. Расчет стоимости должен осуществляться в соответствии с внутренним организационно-распорядительным документом Заказчика, определяющим порядок, сроки, правила осуществления расчета начальной (предельной) цены и ответственное структурное подразделение за его проведение, порядок хранения данных расчетов и подтверждающих материалов.

Заявка может не оформляться, если Организатором закупки является инициатор договора, при этом в обоснование издания приказа (распоряжения) в обязательном порядке представляются расчеты и документы, предусмотренные в п.7.2.5.

6.2.6 В случае привлечения стороннего Организатора закупки заявка вместе с поручением на закупку передается такому Организатору закупки не позднее, чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты объявления процедуры.

6.3 Анонс закупки.

6.3.1 Анонсирование закупки представляет собой дополнительное, помимо размещения информации о закупке в Плане закупки, информирование поставщиков о планируемом

проведении отдельной закупки (группы закупок), которое осуществляется путем размещения на сайте Заказчика (сайте Организатора закупки), официальном сайте (при технической возможности такого размещения), а также иных источниках, определенных Заказчиком, сведений о такой закупке(группе закупок) как отдельно, так и в составе каких-либо программ, проектов и т.д.

6.3.2 Решение об анонсировании закупки осуществляется по решению Заказчика.

6.3.3 В тексте публикуемого анонса должно быть указано, что данная публикация не является официальным документом, объявляющим о начале процедур, а также приведены координаты Организатора закупки, которому заинтересованные поставщики могут направлять информацию о себе, чтобы после официального объявления конкурентной закупки, этим поставщикам была направлена информация о начале процедур.

6.3.4 Организатор закупки вправе просить заинтересованных поставщиков предоставить любую информацию о себе, производимой продукции, условиях поставки, оказываемых услугах, выполняемых работах и т.д., однако он должен указать, что такая информация не будет рассматриваться как предложения, обязательные для заключения договора.

6.3.5 В тексте анонса указывается, что не проведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий со стороны поставщиков.

6.4 Общие требования к извещению о закупке и документации о закупке.

6.4.1 Начало процедур любой закупки в открытой форме должно быть официально объявлено путем размещения извещения о проведении закупки и документации о закупке в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения. Извещение о проведении открытой закупки размещается одновременно с размещением документации о закупке. Извещение о проведении закрытой закупки должно быть одновременно направлено всем приглашенным поставщикам; документация о закрытой закупке передается таким участникам закупки только после подписания ими с Организатором закупки (Заказчиком) соглашения о конфиденциальности относительно их участия в закупке.

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

а) способ и форма закупки из числа предусмотренных разделом 5 настоящего Положения (за исключением закупки путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции);

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и стороннего Организатора закупки (в случае его привлечения);

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

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

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи;

е) 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 о закупке в форме электронного документа);

ж) место и сроки рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

6.4.3 В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

а) требования к участнику закупки и перечень документов, подлежащих представлению участником закупки и подтверждающих его соответствие, а также соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если в документации о закупке предусмотрена возможность привлечения участником закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и являющихся предметом закупки;

б) 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 и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

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

г) 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;

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

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

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

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

и) формы, порядок, срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

к) место и срок рассмотрения предложений участников закупки;

л) место и срок подведения итогов закупки;

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

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

6.4.4 Извещение о закупке, документация о закупке помимо сведений, указанных, соответственно, в п.п. 6.4.2 и 6.4.3 настоящего Положения, может содержать иные условия проведения закупки согласно положениям раздела 8 настоящего Положения.

6.4.5 К документации о закупке в обязательном порядке должен прилагаться проект договора.

6.4.6 Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников закупки излишних ограничений.

6.4.7 Извещение о закупке и документация о закупке размещаются на официальном сайте в сроки, определенные настоящим Положением в зависимости от способа закупки.

6.5 Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

6.5.1 Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка.

6.5.2 Конкурентная процедура также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

а) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;

б) о допуске только одного участника закупки;

6.5.3 В дополнение к п.п. 6.5.1 и 6.5.2 настоящего Положения, аукцион признается несостоявшимся, если ни один из допущенных участников закупки не подал ценового предложения, отличного в сторону уменьшения от начальной(максимальной) цены договора (цены лота).

6.5.4 Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тому лоту, в отношении которого выполняются положения п.п. 7.5.1, 7.5.2 и 7.5.3 настоящего Положения.

6.5.5 Если при проведении любой конкурентной закупки была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение закупки, проведение новой конкурентной закупки не приведет к изменению круга участников закупки) закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником закупки, подавшим такую заявку при одновременном соблюдении следующих условий:

а) данный участник закупки соответствует требованиям документации о закупке, о чем принято соответствующее решение закупочной комиссией;

б) договор заключается по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником закупки в его заявке (а для аукциона – по согласованной сторонами цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора(цену лота)), или на лучших для Заказчика условиях (в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров).

6.5.6 Признание конкурентной закупки несостоявшейся не означает ее прекращения если закупка продолжается в форме заключения договора с единственным участником конкурентной процедуры, подавшем заявку на участие в конкурентной процедуре и в случае, если такая заявка была признана соответствующей условиям документации о закупке.

6.5.7 Результаты несостоявшейся открытой конкурентной процедуры, ввиду отсутствия конкуренции на рынке, могут являться основанием для принятия Заказчиком решения по проведению закупки без изменения предмета закупки, но с изменением способа

закупки в сторону упрощения процедуры (например, провести запрос предложений вместо конкурса).

6.5.8 Если при проведении любой конкурентной закупки было подано более одной заявки, но только одна из них была признана соответствующей требованиям документации о закупке, решение о заключении договора с участником закупки, подавшим такую заявку, принимается Заказчиком или иным разрешающим органом Заказчика в пределах его компетенции.

6.5.9 Если проведение закупки не привело к выбору победителя и (или) заключению договора по ее итогам (за исключением случаев, указанных в п.п. 7.5.5 и 7.5.8 настоящего Положения), закупочная комиссия вправе принять решение о проведении повторной закупки таким же способом с изменением либо без изменения условий документации о закупке (не считая сроков проведения закупки). При проведении повторной закупки не допускается изменение предмета закупки. Инициатор закупки обязан представить на рассмотрение закупочной комиссии анализ закупочной документации (технической и коммерческой частей) и поступивших предложений потенциальных контрагентов содержащий выводы о причинах, не позволивших выбрать победителя и, а также заключение об отсутствии (или наличии) ограничений конкуренции при проведении процедуры и целесообразности объявления повторной закупки на тех же условиях либо целесообразности их изменений.

6.5.10 В случае если проведение закупки не привело к выбору победителя, а возможность проведения закупки тем же способом в соответствии с условиями п. 6.5.9 настоящего Положения отсутствует, Инициатор закупки формирует предложение об изменении способа закупки и выносит его на рассмотрение руководству. На заседании руководство Заказчика принимается решение о способе закупки, сроках подготовки извещения, документации о закупке и проведения процедуры, иных вопросов, обязательных для включения в приказ (распоряжение) о проведении закупки, без выпуска такового. Заказчик вправе принять решение о проведении закупки любым из предусмотренных в разделе 5 настоящего Положения способов вне зависимости от стоимости закупки.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

Порядок проведения открытого одноэтапного конкурса

7.1 Общие положения.

7.1.1. Открытый одноэтапный конкурс проводится в следующей последовательности:

а) определение основных условий, требований и процедуры конкурса согласно п. 6.1 настоящего Положения;

б) издание соответствующего распорядительного документа согласно п. 6.2 настоящего Положения;

в) анонс конкурса (при необходимости) согласно п. 6.3 настоящего Положения;

г) разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации согласно общим требованиям п. 6.4 настоящего Положения и специальным требованиям п.п. 6.1.2 и 6.1.3 настоящего Положения, их утверждение согласно п. 7.1.2.5 настоящего Положения;

д) размещение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации на официальном сайте и в иных источниках в соответствии с разделом 3 настоящего Положения,

а также, по решению конкурсной комиссии, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

е) при необходимости, предоставление участникам закупки конкурсной документации согласно п. 6.1.4 настоящего Положения;

ж) предоставление участникам закупки разъяснений конкурсной документации и извещения (при необходимости), внесение изменений в данные документы (при необходимости), отказ от проведения конкурса согласно п. 7.1.5 настоящего Положения (при необходимости); размещение разъяснений/ изменений/ информации об отказе в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

з) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости) согласно п. 7.11.1 настоящего Положения;

и) получение конвертов с конкурсными заявками и (или) получение заявок через функционал ЭТП согласно п. 7.1.7 настоящего Положения;

к) публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками либо открытие доступа к поступившим заявкам на ЭТП, размещение протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке согласно п. 7.1.8 настоящего Положения;

л) сопоставление и оценка конкурсных заявок согласно п. 7.1.9 настоящего Положения, в том числе проведение переторжки, размещение протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

м) выбор победителя или признание конкурса несостоявшимся; размещение соответствующего протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

н) подписание протокола о результатах конкурса с победителем и его размещение в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

о) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем конкурса (при необходимости) и, если изменились объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, размещение в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке, сведений об изменении договора с указанием измененных условий;

п) подписание договора с победителем;

р) оформление отчета о проведении конкурса.

7.1.2. Проведение переторжки в процедуре конкурса является обязательным вне зависимости от размера начальной (максимальной) договора(цены лота) за исключением следующих случаев:

а) в связи со спецификой предмета закупки предложения по цене договора участниками закупки в составе заявки не предоставляются (проведение неценовых конкурсов, победитель которых определяется только на основании качественных и квалификационных показателей участников закупки);

б) при проведении открытого конкурса на право заключения рамочных соглашений с последующим направлением запросов по правилам проведения запроса предложений и запроса цен поставщикам, с которыми заключены рамочные соглашения. При проведении запросов предложений и запросов цен среди участников, определенных по итогам открытого

конкурса на право заключения рамочных соглашений переторжка проводится по общим основаниям;

в) при проведении открытого конкурса на право заключения рамочного соглашения с одним участником закупки.

7.2 Извещение о проведении конкурса.

7.2.1. Извещение о проведении конкурса должно быть размещено одновременно с конкурсной документацией в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения в следующие сроки:

а) при закупке продукции на сумму менее 100 млн. срока подачи заявок на участие в конкурсе;

б) при закупке продукции на сумму, равную или превышающую, 100 млн. руб., но не более 500 млн. руб. (с налогом на добавленную стоимость) – не менее чем за 30 дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

в) при закупке продукции стоимостью 500 млн. руб. и более (с налогом на добавленную стоимость) – не менее чем за 45 дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2.2. Уменьшение срока, установленного в п.п. б) и в) п.8.2.1 настоящего Положения (в любом случае срок не должен составлять менее чем 20 дней до окончания срока подачи заявок) возможно только по решению Заказчика при наличии обоснования для принятия такого решения за исключением закупок по выбору подрядных организаций на выполнение проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ по реализуемым Заказчиком проектам технического присоединения и закупок по выбору контрагента на оказание финансовых услуг (уменьшение срока (в любом случае срок не должен составлять менее чем 20 дней до окончания срока подачи заявок) по указанным закупкам вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора возможно по решению закупочной комиссии).

7.2.3. Извещение о проведении конкурса дополнительно к сведениям, указанным в п. 6.4 настоящего Положения, должно содержать:

а) указание вида конкурса в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения, а при необходимости (по решению закупочной комиссии) – и разновидностей применяемых специальных процедур в соответствии с п. 7.11 настоящего Положения;

б) основные требования к участнику конкурса;

в) информацию о форме, размере, сроке и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее – обеспечение конкурсных заявок), и(или) договора, если оно предусмотрено;

г) сведения о предоставлении приоритетов, предусмотренных соответствующим решением Правительства Российской Федерации (п. 4.5 настоящего Положения);

д) сведения о времени начала и окончания подачи конкурсных заявок, месте и порядке их представления участниками закупки;

е) сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками или открытия доступа к заявкам, переданным через ЭТП;

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

з) сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса, если сроки отличаются от установленных ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, а в случаях, когда победитель конкурса получает право на участие в дальнейших процедурах его заключения – сведения о порядке такого участия;

и) иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем, определении лица, выигравшего конкурс;

к) ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации (п. 7.3 настоящего Положения).

7.2.4. Сведения, указанные в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации (п. 7.3 настоящего Положения).

7.2.5. Извещение утверждается конкурсной комиссией. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью Конкурсной документации.

7.3 Конкурсная документация.

7.3.1. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники закупки могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

7.3.2. Конкурсная документация дополнительно к сведениям, предусмотренным в п. 6.4 настоящего Положения, должна содержать следующие условия и порядок проведения конкурса:

а) общие сведения о конкурсе и его целях, основании его проведения;

б) права и обязанности Организатора конкурса и его участников закупки, в т.ч. право Организатора конкурса и (или) Заказчика проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений действительности;

в) форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснения конкурсной документации, внесения дополнений в нее в соответствии с п. 8.5 настоящего Положения, а также переноса сроков окончания приема конкурсных заявок;

г) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

д) указание на применение особых требований и процедур, перечисленных в п. 7.11 настоящего Положения;

е) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее – обеспечение конкурсных заявок) в соответствии с п. 7.6 настоящего Положения, и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено;

ж) место, дата и время, порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к заявкам на ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП);

з) срок со дня выбора победителя конкурса, в течение которого победитель должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные конкурсной документацией для его подписания;

и) сведения о том, что в случае если для заключения договора необходимо его предварительное одобрение единственного участника Общества, такой договор может быть заключен только после соответствующего одобрения;

к) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

7.3.3. Конкурсная документация утверждается конкурсной комиссией. Текст технической и коммерческой частей конкурсной документации перед ее утверждением должен быть согласован с соответствующими подразделениями Заказчика.

7.3.4. Организатор конкурса осуществляет тиражирование (печать) утвержденной конкурсной документации в объеме, достаточном для удовлетворения запросов участников закупки (при необходимости выдачи участникам закупки бумажной копии документации о закупке). Оригинал конкурсной документации сшивается и заверяется подписью уполномоченного лица Заказчика, а копии – также штампом (надписью) «копия верна». Оригинал конкурсной документации хранится у Организатора закупки.

7.4 Предоставление конкурсной документации.

7.4.1. Конкурсная документация размещается в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения.

7.4.2 Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию. Продление сроков проведения конкурса. Отказ от проведения конкурса

7.4.3. Организатор конкурса обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника закупки, касающийся разъяснения извещения и(или) конкурсной документации, полученный не позднее установленного в конкурсной документации срока. Разъяснения положений извещения, конкурсной документации размещаются в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке.

7.4.5. До окончания срока подачи конкурсных заявок Организатор конкурса по согласованию с Заказчиком (если Организатор конкурса и Заказчик – разные лица) может по любой причине внести изменения в извещение, конкурсную документацию. Изменения в извещение, конкурсную документацию размещаются в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке. При этом Организатор конкурса должен перенести сроки окончания приема конкурсных заявок в соответствии с пунктом п. 3.1.2.3 настоящего Положения. До окончания срока подачи конкурсных заявок Организатор конкурса может по любой причине продлить срок окончания подачи заявок.

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

7.4.6. При продлении срока окончания подачи конкурсных заявок Организатор конкурса размещает информацию об этом в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке .

7.4.7. На порядок продления срока подачи заявок распространяются нормы п. 3.1.2.3 настоящего Положения.

7.4.8. Организатор конкурса по согласованию с Заказчиком может по любой причине отказаться от проведения конкурса с соблюдением условия, установленного в п. 3.1.1.1 настоящего Положения а.

7.5 Обеспечение исполнения обязательств.

7.5.1 Организатор конкурса по согласованию с Заказчиком (если Организатор конкурса и Заказчик – разные лица) вправе установить в конкурсной документации требование предоставления каждым участником закупки иного, помимо неустойки, обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей им конкурсной заявки (обеспечение конкурсной заявки) и (или) обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения – залог, поручительство, независимая гарантия(в том числе банковская гарантия), задаток, обеспечительный платёж или иной, установленный Заказчиком и указанный в конкурсной документации. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладывать на конкурентную борьбу участников закупки излишних ограничений.

7.5.2 Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать пяти процентов от начальной (максимальной) цены (если она объявлена) или от цены, указанной участником конкурса в конкурсной заявке, при стоимости закупки до 1 млрд. руб. (с налогом на добавленную стоимость) включительно, не более 1 (одного) процента при стоимости закупки более 1 млрд. руб. (с налогом на добавленную стоимость). Если закупка осуществляется в соответствии с п 3.5.3б) настоящего Положения, размер обеспечения заявки не может превышать 2 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору, помимо неустойки, путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с п. 3.5.3б) настоящего Положения, возвращаются всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки, участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

7.5.3 Размер обеспечения обязательств по договору определяется в конкурсной документации. Заказчиком могут быть установлены случаи, размер и порядок предоставления дополнительного обеспечения исполнения договора (в том числе в случае предоставления заявки с аномально низкой ценой, при этом под аномально низкой ценой понимается ценовое предложение участника закупки, сниженное на определенный процент от начальной (максимальной) цены закупки, устанавливаемый ОРД Заказчика). Если закупка осуществляется в соответствии с п. 3.5.3б) настоящего Положения и установлено требование к обеспечению исполнения договора, цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса либо устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса. При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный

заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

7.5.4 Обеспечение конкурсной заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки и подлежит определению в конкурсной документацией. Обеспечение договора представляется победителем конкурса после подписания договора, при этом:

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

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

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

г) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора, формируемом, в том числе в виде перечисления его существенных условий, включаемого в состав конкурсной документации.

7.6 Получение конкурсных заявок.

7.6.1 Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, заявка не рассматривается; конверт, в котором подана заявка, не вскрывается. По запросу участника закупки (поступившему не позднее 3-х месяцев от даты окончания срока подачи заявок) такой конверт может быть возвращен подавшему ее участнику закупки.

7.6.2 В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в конвертах.

Примечание – Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, и т.д.).

7.6.3 Организатор конкурса предпринимает разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.

7.6.4 При проведении конкурса на ЭТП заявки принимаются способом, предусмотренным правилами данной ЭТП.

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

а) отозвать поданную заявку;

б) не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее(при желании), при этом, если Организатор принял решение о продлении срока окончания приема заявок по закупке менее чем за 3 (три) рабочих дня до истечения первоначально установленного срока окончания приема заявок, и вновь установленный срок окончания приема заявок продлен менее чем на 10 (десять) рабочих дней от первоначального, участник конкурса вправе не продлевать срок действия документов, выданных третьими лицами и входящих в состав заявки, данные документы будут считаться соответствующими требованиям конкурсной документации если фактический срок

несоответствия срока действия документа требуемому согласно конкурсной документации не нарушен более, чем на срок продления окончания приема заявок;

в) не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок, при этом, если Организатор принял решение о продлении срока окончания приема заявок по закупке менее чем за 3 (три) рабочих дня до истечения первоначально установленного срока окончания приема заявок, и вновь установленный срок окончания приема заявок продлен менее чем на 10 (десять) рабочих дней от первоначального, продляет срок окончание приема заявок не более чем на 10 (десять) дней участник конкурса вправе не продлевать срок действия документов, выданных третьими лицами и входящих в состав заявки, данные документы будут считаться соответствующими требованиям конкурсной документации если фактический срок несоответствия срока действия документа требуемому согласно конкурсной документации не нарушен более, чем на срок продления окончания приема заявок.

7.6.6 Участник закупки может подать только одну заявку на один лот (за исключением подачи альтернативных заявок, если такая возможность была предусмотрена в документации о закупке).

7.7 Вскрытие поступивших на конкурс конвертов.

7.7.1 Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов на бумажных носителях проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса; если конкурс проводится на ЭТП, то порядок открытия доступа к заявкам участников закупки устанавливается соответствующими регламентирующими документами ЭТП.

7.7.2 Вскрытие поступивших на конкурс конвертов на бумажных носителях проводится в присутствии не менее двух членов конкурсной комиссии(либо уполномоченных представителей на основании письменного поручения члена конкурсной комиссии) либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика, Организатора конкурса (если Организатор конкурса и Заказчик – разные лица) или третьих лиц. При проведении конкурса на бумажных носителях на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

7.7.3 При проведении конкурса на ЭТП процедура открытия доступа к заявкам участников закупки осуществляется в соответствии с регламентирующими документами ЭТП, за данной процедурой наблюдает секретарь конкурсной комиссии.

7.7.4 В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов на бумажных носителях председатель или любой из членов конкурсной комиссии(либо уполномоченные представители на основании письменных поручений членов конкурсной комиссии), исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

а) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

б) наименование, место нахождения и фактический адрес участника конкурса;

в) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки(или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена указана в заявке;

г) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;

д) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

7.7.5. Представителям участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути поданной заявки и ответов на вопросы членов конкурсной комиссии либо уполномоченных представителей, действующих на основании письменных поручений членов конкурсной комиссии. Вопросы представителям участников могут касаться только уточнения информации, оглашенной на вскрытии конвертов.

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

7.7.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками независимо от формы проведения вскрытия конвертов должен быть составлен соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

а) состав присутствующих на процедуре вскрытия;

б) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;

в) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;

г) перечень конкурсных заявок (изменений/ отзывов конкурсных заявок), полученных после окончания срока подачи заявок.

7.8 Сопоставление и оценка конкурсных заявок.

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

7.8.2. Перед привлечением к сопоставлению и оценке конкурсных заявок каждый член конкурсной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации конкурсных заявок, должны сделать на имя председателя конкурсной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член конкурсной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, что в числе участников конкурса есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает председатель конкурсной комиссии.

7.8.3. Рекомендуется осуществлять оценку конкурсных заявок в следующем порядке:

а) проведение отборочной стадии в соответствии с п.п. 7.8.4 настоящего Положения;

б) проведение оценочной стадии в соответствии с п.п. 7.8.7 настоящего Положения.

7.8.4. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии конкурсной комиссией последовательно выполняются следующие действия:

а) затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих сведений и (или) документов(при необходимости) при условии, что такие сведения и документы были определены в конкурсной документации. При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение

коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий). Допускаются уточняющие запросы по условиям конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий, раскрывающих уже указанные в заявке участника предложения по товарам, работам, услугам), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки;

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

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

г) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурсной документации;

д) проверка соответствия цены заявки начальной (максимальной) цене договора(цене лота), если она устанавливалась;

е) проверка наличия сведений о поставщике в Реестре (-ах) недобросовестных поставщиков, предусмотренных настоящим Положения, если требование об отсутствии участника закупки в таком Реестре (-ах) было предусмотрено в конкурсной документации;

ж) получение заключения службы экономической безопасности Заказчика;

з) отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям конкурсной документации;

и) в случае обнаружения арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок комиссия вправе принять к сведению исправление таких ошибок, направленные участником в адрес комиссии в письменном виде.

7.8.5. При проведении отборочной стадии конкурсная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения с учетом порядка оценки заявок, предусмотренного в конкурсной документации.

7.8.6. При проведении отборочной стадии Заказчик, Организатор конкурса вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, а также проводить выездные проверки.

7.8.7. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии.

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

7.8.9. При ранжировании заявок конкурсная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения с учетом порядка оценки заявок, предусмотренного в конкурсной документации.

7.8.10. В конкурсной документации должен быть указан как порядок критериев оценки, так и точная относительная значимость(весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

7.8.11. Критерии могут касаться:

а) надежности и квалификации участника закупки, а также заявленных соисполнителей(субподрядчиков, сопоставщиков);

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

в) цены заявки, рассматриваемой либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

г) иные разумные критерии.

7.8.12. При наличии прямого указания в извещении и конкурсной документации на применение приоритетов, указанных в п. 4.5, конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении конкурсных заявок учитывает такие приоритеты.

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

7.8.14. При оценке количественных параметров деятельности нескольких юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки (коллективные участники закупки), эти параметры суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между такими юридическими лицами или физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного такого лица.

7.9 Аукционная процедура на понижение цены (переторжка).

7.9.1. При проведении конкурса Организатор конкурса объявляет в конкурсной документации(независимо от размера начальной (максимальной) цены договора (цены лота)) о том, что он предоставит участникам конкурса 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 рамочного соглашения с последующим проведением закупочных процедур (запроса предложений, запроса цен) в целях удовлетворения возникающих в течение срока действия рамочных соглашений потребностей в продукции (4.2.4), при проведении открытого конкурса на право заключения рамочного соглашения с одним участником закупки (п. 7.20), а также при проведении конкурсов, где цена не является критерием оценки по выбору победителя.

7.9.2. Переторжка должна проводиться после проверки соответствия заявок установленным в конкурсной документации требованиям, при условии допуска к участию в переторжке двух и более участников.

7.9.3. На переторжку в обязательном порядке приглашаются все участники закупки, допущенные до участия в конкурсе. Комиссия также вправе допускать к переторжке

альтернативные предложения участников закупки при наличии таковых. Уведомление о проведении переторжки должно направляться в адрес допущенных участников конкурса в разумный срок, достаточный для принятия решения об участии в процедуре переторжки. В целях обеспечения равных возможностей участия для всех участников переторжки, рекомендуется назначать время переторжки с учетом часовых поясов местонахождения участников конкурса.

7.9.4. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

7.9.5. Шаг переторжки определяется перед проведением переторжки конкурсной комиссией на основании соответствующей градации, утвержденной Заказчиком. Допускается округление (математическое) полученного при расчете шага переторжки до целых значений верхнего порядка.

7.9.6. При проведении переторжки устанавливается временной интервал ожидания нового ценового предложения в десять минут. Если в течение десяти минут после начала переторжки или подачи последнего предложения о цене договора в соответствии с шагом переторжки нового предложения по цене договора не поступает, переторжка прекращается.

7.9.7. Переторжка может иметь очную (п.п. 7.9.8 настоящего Положения), заочную (п. 7.9.12 настоящего Положения) либо очно-заочную, т.е. смешанную форму проведения (п. 7.9.13 настоящего Положения).

7.9.8. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие конкурсную заявку, либо лица, уполномоченные участником конкурса от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника конкурса цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить Организатору конкурса 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). Копии названных документов передаются Организатору конкурса. Более подробные требования к лицам, участвующим в переторжке, могут быть предусмотрены в конкурсной документации.

7.9.9. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов конкурсной комиссии (либо уполномоченных представителей из сотрудников Заказчика, Организатора конкурса на основании письменных поручений членов конкурсной комиссии). При очной переторжке, проводимой в бумажной форме, Организатор конкурса предлагает всем приглашенным участникам конкурса публично объявлять новые цены. Участник конкурса объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников конкурса, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных участников конкурса. В конкурсной документации может быть установлен шаг переторжки или порядок его определения. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками конкурса, 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 (в том числе путем отсутствия предложений по объявлению новой цены).

7.9.10. Конкурсная комиссия прекращает переторжку, если в течение десяти минут после получения последнего предложения по цене договора (цене лота) не поступило ни одного нового предложения по снижению цены договора(цены лота) от участников конкурса.

7.9.11. По ходу проведения переторжки Организатор конкурса вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. Участники конкурса также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры переторжки, о чем перед проведением переторжки должны уведомить Организатора конкурса.

7.9.12. При заочной переторжке участники конкурса, которые были приглашены Организатором конкурса на эту процедуру, вправе выслать в адрес Организатора конкурса до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной им первоначально в конкурсной заявке. В этом случае в конкурсной документации должен быть четко прописан порядок маркировки и предоставления такого конверта, в целях его не вскрытия ранее проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав участников конкурса, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием решения Организатором конкурса о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются в день проведения переторжки последовательно, в присутствии не менее чем двух членов конкурсной комиссии (либо уполномоченных представителей из сотрудников Заказчика, Организатора конкурса на основании письменного поручения члена конкурсной комиссии), при этом окончательная цена заявки каждого участника конкурса объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

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

7.9.14. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Протокол очной, очно-заочной переторжки, проводимой в бумажном виде, подписывается ответственным секретарем комиссии и представителями участников конкурса, присутствовавшими на переторжке.

Организатор конкурса размещает протокол о результатах переторжки в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Положения.

7.9.15. Участники конкурса, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем необходимо указать в конкурсной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий конкурсной заявки либо предложения кроме ценовых.

7.9.16. Предложения участника конкурса по повышению цены не рассматриваются, такой участник конкурса считается не участвовавшим в переторжке. Это требование должно быть указано в конкурсной документации.

7.9.17. После проведения процедуры переторжки может быть продолжена отборочная стадия оценки заявок участников конкурса и на основании полученных ответов от участников конкурса либо иной полученной Организатором конкурса информации, по решению конкурсной комиссии заявки участников конкурса, не соответствующие требованиям конкурсной документации, могут быть отклонены, если участники конкурса были уведомлены Организатором конкурса о такой возможности до проведения переторжки.

7.9.18. После получения окончательных (уточненных) конкурсных заявок и проведения переторжки конкурсная комиссия при необходимости дает поручение экспертному совету провести оценку в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывая цены, полученные в ходе переторжки. Заявки участников конкурса, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении ранжировки заявок по первоначальной цене.

7.9.19. При проведении конкурса на ЭТП переторжка проводится по правилам работы ЭТП в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным на данную закупку пользователям данной ЭТП. При проведении процедуры переторжки на ЭТП заседание конкурсной комиссии по фиксированию заявленных участниками конкурса на переторжку цен может не проводиться. Протокол о результатах проведения переторжки формируется на ЭТП.

7.9.20. Переторжка по общему правилу проводится однократно. Приглашенные участники конкурса принимают в ней участия без внесения платы.

7.9.21. После проведения переторжки в первый раз и (или) по просьбе любого из приглашенных участников конкурса или по решению комиссии переторжка может быть проведена повторно, третий раз и т.п. (далее – повторная переторжка). При этом Организатор конкурса может потребовать от участника конкурса возмещения расходов, связанных с организацией такой переторжки на основании договора, заключаемого с Организатором конкурса. Максимальная сумма расходов, подлежащая возмещению, составляет 1 млн. рублей (с налогом на добавленную стоимость); точная сумма расходов рассчитывается Организатором конкурса в каждом конкретном случае исходя из размера вознаграждения Организатора конкурса, но не более 50% такого вознаграждения. Конкретный порядок проведения повторной переторжки определяется конкурсной документацией.

7.9.22. В случае наличия информации о возможности дополнительного снижения поданных ценовых предложений, Организатором конкурса или конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении повторной переторжки. Если повторные переторжки проводятся по решению Организатора конкурса или конкурсной комиссии, то плата за их проведение с участников конкурса не взимается.

7.10 Определение победителя конкурса.

7.10.1. Выигравшим торги на конкурсе (победителем конкурса) признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

7.10.2. Конкурсная комиссия вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям конкурсной документации в отношении участника конкурса, предмета конкурса, условий договора, оформления заявки.

7.10.3. Конкурсная комиссия вправе потребовать от любого участника конкурса подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

7.10.4. По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя. В нем перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное конкурсной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и указывается победитель конкурса. Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется по установленной форме.

7.10.5. Организатор конкурса незамедлительно направляет выигравшему участнику закупки уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями ст. 448 Гражданского кодекса РФ.

7.10.6. В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора(в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия и требования, необходимые к осуществлению для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору), а также результаты проведения преддоговорных переговоров, если они проведены до подписания протокола о результатах конкурса и возможность их проведения предусмотрена конкурсной документацией. В случае, если преддоговорные переговоры к моменту подписания протокола о результатах не проведены, а возможность их проведения предусмотрена в конкурсной документации в протоколе о результатах цена договора может не фиксироваться. Проведение преддоговорных переговоров не должно давать преимущественных условий участия в конкурсе. Протокол о результатах конкурса оформляется по установленной форме.

7.10.7. Протокол о результатах конкурса подлежит подписанию со стороны Победителя в срок не более 5 рабочих дней с момента направления ему уведомления и размещения в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения, протокола, предусмотренного п. 8.1.11.4 настоящего Положения.

7.10.8. По результату проведения конкурса участникам конкурса, не выбранным в качестве победителя, возвращается обеспечение их конкурсных заявок. Условия и порядок возвращения обеспечения заявок определяется в конкурсной документации.

7.10.9. Участник конкурса, выбранный в качестве победителя, утрачивает статус победителя, и его действия(бездействия) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:

а) не подписал протокол о результатах конкурса в срок, определенный конкурсной документацией;

б) не подписал по итогам проведения конкурса договор в срок, определенный в п. 9.1.3 настоящего Положения;

в) предложил Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие условия договора, в том числе путем проведения переговоров (за исключением случаев, когда такие переговоры проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением конкурсной комиссии).

7.10.10. При наступлении случаев, определенных в п. 8.1.11.9 настоящего Положения, Организатор конкурса имеет право выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих либо завершить конкурс без определения победителя и предложить Заказчику рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки. Сведения о поставщике, утратившим статус победителя конкурса, подлежат внесению в Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

7.10.11. Организатор конкурса вправе применить дополнительные специальные процедуры конкурса (п. 8.11 настоящего Положения) и назначать особые требования к победителю. Прямое указание на применение данных процедур и наличие таких требований к победителю должно содержаться в извещении о проведении конкурса (кратко) и в конкурсной документации(подробно).

7.11 Отстранение участника конкурса.

7.11.1. На любом этапе вплоть до подписания договора конкурсная комиссия вправе отстранить участника конкурса, в том числе допущенного до участия в процедуре, при обнаружении:

а) факта подачи им недостоверных сведений, существенных для допуска данного участника к конкурсу или установления его места в ранжировке;

б) сведений, позволяющих обоснованно отменить ранее принятое решение о допуске;

в) документально подтвержденного факта давления таким участником закупки на члена комиссии, эксперта, руководителя Организатора;

г) наличия иных оснований, прямо предусмотренных конкурсной документацией.

7.12 Особенности процедур закрытого конкурса.

7.12.1 Закрытый конкурс может проводиться в случаях, указанных в п. 5.3 настоящего Положения.

7.12.2 Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса (п. 8.1 настоящего Положения).

7.12.3 Организатор конкурса не размещает извещение, как это указано в п. 8.1.2 настоящего Положения, а одновременно (в один день) направляет его персонально каждому участнику закупки с приглашением принять участие в конкурсе. Перечень участников закрытого конкурса устанавливает Заказчик или Организатор конкурса по согласованию с Заказчиком.

7.12.4 Организатор конкурса должен принять все разумные меры, чтобы состав участников закрытого конкурса оставался конфиденциальной информацией в целях предотвращения сговора участников закупки.

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

7.13 Особенности процедур двухэтапного конкурса.

7.13.1 Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения п. 7.1 настоящего Положения, а если он закрытый – и п. 8.2 настоящего Положения.

7.13.2 На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупки представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

7.13.3 На первом этапе Организатор конкурса не должен требовать обеспечения конкурсной заявки(п. 7.1.6 настоящего Положения).

7.13.4 В тексте конкурсной документации первого этапа, дополнительно к сведениям, указанным в п. 7.1.3 настоящего Положения, должно быть указано, что по результатам проведения первого этапа конкурса Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

а) любое требование к указанным в конкурсной документации функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам объекта закупки и договорным условиям. При этом Заказчик вправе дополнить указанные характеристики новыми характеристиками, которые соответствуют требованиям настоящего Положения, локальным нормативным документам Заказчика, требованиям законодательства Российской Федерации;

б) любой указанный в конкурсной документации критерий оценки заявок на участие в таком конкурсе. При этом Заказчик вправе дополнить указанные критерии новыми критериями, отвечающими требованиям настоящего Положения, локальным нормативным документам Заказчика, требованиям законодательства Российской Федерации, только в той мере, в какой данное дополнение требуется в результате изменений функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик объекта закупки, или договорных условий, появившихся в результате рассмотрения Заказчиком заявок участников закупки на первом этапе.

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

7.13.5 Процедура публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов (п. 7.1.8 настоящего Положения) на первом этапе может не проводиться.

7.13.6 Организатор конкурса оценивает соответствие участников закупки требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению конкурсной комиссии, целям Заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.

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

полномочными представителями сторон, которые Организатор конкурса размещает в соответствии с разделом 3 настоящего Положения. В протоколы не вносится информация, составляющая коммерческую тайну участника закупки, с которым проводятся переговоры.

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

7.13.9 По результатам переговоров с участниками первого этапа закупки Организатор конкурса должен подготовить перечень участников закупки, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и конкурсную документацию второго этапа, в которой вправе уточнить условия второго этапа закупки (п. 7.3.4 настоящего Положения). Конкурсная документация второго этапа может быть оформлена как отдельный документ, либо в виде изменений конкурсной документации первого этапа (в зависимости от решения заказчика или технической возможности размещения таких документов на официальном сайте). Конкурсная документация второго этапа, а также изменения и разъяснения к ней подлежат размещению в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, также Организатор конкурса вправе направить адресные приглашения участникам конкурса, допущенным к участию во втором этапе конкурса.

7.13.10 К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены конкурсной комиссией до участия в следующем этапе конкурса. В случае внесения Организатором конкурса соответствующих изменений в конкурсную документацию второго этапа участникам второго этапа конкурса будет предоставлена возможность замены/ привлечения новых субподрядчиков (сопоставщиков/соисполнителей).

7.13.11 На втором этапе Организатор конкурса предлагает участникам закупки представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены – итоговое технико-коммерческое предложение. Участник закупки, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

7.13.12 Последующие процедуры второго этапа конкурса аналогичны описанным в пункте п. 7.1 настоящего Положения, за исключением предварительного квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится.

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

7.13.14 В случае если по результатам проведения первого этапа конкурса и рассмотрения представленных конкурсных заявок Организатор конкурса (Заказчик) убедится, что круг потенциальных участников закупки может быть расширен за счет подготовки новых технических требований к продукции и изменения требований к участникам закупки, данный конкурс может быть отменен и проведена новая открытая закупка способом, предусмотренным настоящим Положением.

7.14 Особенности процедур многоэтапного конкурса.

7.14.1 Многоэтапный конкурс может проводиться при закупках сложной и особо сложной продукции.

7.14.2 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.

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

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

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

7.14.6 В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения п. 8.3 настоящего Стандарта, а если он закрытый – и п. 8.2 настоящего Положения.

7.15 Особенности процедур открытого аукциона.

7.15.1 Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса (п. 7.1 настоящего Положения).

7.15.2 Аукцион проводится в следующей последовательности:

а) определение основных условий, требований аукциона согласно п. 6.1 настоящего Положения;

б) издание соответствующего распорядительного документа согласно п. 6.2 настоящего Положения;

в) анонс аукциона (при необходимости) согласно п. 6.3 настоящего Положения;

г) разработка извещения о проведении аукциона и аукционной документации согласно п. 6.4 настоящего Положения, их утверждение аукционной комиссией;

д) размещение извещения о проведении аукциона и аукционной документации о закупке в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;

е) предоставление участникам закупки аукционной документации согласно п. 7.1.4 настоящего Положения;

ж) предоставление участникам аукциона разъяснений

аукционной документации и извещения (при необходимости), внесение изменений в данные документы(при необходимости), отказ от проведения аукциона согласно п. 7.1.5 настоящего Положения (при необходимости);

размещение разъяснений/ изменений/ информации об отказе в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

з) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости) согласно п. 7.11.1 настоящего Положения;

и) получение конвертов с аукционными заявками и (или) или получение заявок через функционал ЭТП согласно п. 7.1.7 настоящего Положения;

к) публичное вскрытие конвертов с аукционными заявками либо открытие поступивших заявок на ЭТП согласно п. 7.1.8 настоящего Положения, размещение протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

л) отбор заявок на участие в аукционе согласно п. 8.1.9 настоящего Положения, размещение протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

м) проведение аукциона (процедуры на понижение цены), признание аукциона несостоявшимся(при необходимости и по основаниям, предусмотренным п. 7.5 настоящего Положения); размещение протокола проведения аукциона или протокола о признании аукциона несостоявшимся в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

н) подписание протокола о результатах аукциона с победителем, размещение протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

о) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем аукциона (при необходимости) и, если изменились объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, размещение в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке, сведений об изменении договора с указанием измененных условий;

п) подписание договора с победителем;

р) оформление отчета о проведении аукциона.

7.15.3 Дополнительно к сведениям, установленным в п. 7.4.2 настоящего Положения, документация об аукционе должна содержать сведения о месте и порядке проведения аукциона.

7.15.4 Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела.

7.15.5 Заказчик в аукционной документации обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

7.15.6 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона(лота).

7.15.7 Предложение о цене заявки указывается в письме о подаче оферты. При проведении процедуры вскрытия конвертов с аукционными заявками такая цена, наряду с иными сведениями, перечень которых определяется в аукционной документации, подлежит оглашению.

7.15.8 Проведение процедуры аукциона(снижение цены участниками аукциона) осуществляется в срок, определяемый в аукционной документации. В процедуре снижения цены могут принимать участие только участники закупки, которые были допущены до участия в такой процедуре.

7.15.9 Порядок проведения аукциона определяется в аукционной документации.

7.15.10 Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. В случае, если ни один из участников закупки не снизил свою цену относительно указанной им в письме о

подаче оферты, победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наименьшую цену согласно письма о подаче оферты.

7.15.11 В процессе проведения аукциона оформляется протокол аукциона. В протоколе аукциона должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), минимальные предложения о цене договора, сделанные каждым участником аукциона и ранжированные по мере убывания. Данный протокол размещается в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Положения.

7.15.12 По итогам проведения аукциона составляется протокол о результатах аукциона, в котором должны содержаться сведения, аналогичные предусмотренным в п. 8.1.11.6 настоящего Положения.

7.15.13 Аукцион в электронной форме проводится с учетом правил, действующих на ЭТП.

7.16 Особенности процедур запроса предложений

7.16.1 Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса предложений применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса (п. 7.1 настоящего Положения).

7.16.2 Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

а) определение основных условий, требований и процедур запроса предложений согласно п.6.1 настоящего Положения;

б) издание соответствующего распорядительного документа согласно п. 6.2 настоящего Положения;

в) анонс запроса предложений (при необходимости) согласно п.6.3 настоящего Положения;

г) разработка извещения о проведении закупки, документации о закупке согласно п. 6.4 и 7.6.5 настоящего Положения, их утверждение закупочной комиссией;

д) размещение извещения о закупке и документации о закупке в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;

е) предоставление участникам запроса предложений документации о закупке согласно п. 7.1.4 настоящего Положения;

ж) предоставление участникам закупки разъяснений документации о закупке и извещения (при необходимости), внесение изменений в данные документы(при необходимости), отказ от проведения закупки согласно п. 7.1.5 настоящего Положения (при необходимости);

размещение разъяснений/ изменений/ информации об отказе в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

з) получение заявок на бумажном носителе и (или) или через функционал ЭТП согласно п. 7.1.7 настоящего Положения;

и) публичное вскрытие конвертов с заявками либо открытие доступа к поступившим заявкам на ЭТП, размещение протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

к) изучение заявок и проведение переговоров (при необходимости) согласно п. 7.6.10–7.6.12 настоящего Положения;

л) получение от участников закупки окончательных предложений по результатам переговоров (при необходимости) согласно п.7.6.13 настоящего Положения;

м) сопоставление и оценка заявок, в том числе проведение переторжки согласно п.п. 7.1.9 и 7.1.10 настоящего Положения, размещение протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

н) выбор наилучшей заявки, размещение соответствующего протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

о) подписание договора с участником закупки, представившим наилучшую заявку;

п) оформление отчета о проведении закупки.

7.16.3 Между размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о запросе предложений и сроком окончания подачи заявок рекомендуется предусмотреть не менее 15 дней. Срок подачи заявок по решению закупочной комиссии может быть изменен, но не может составлять менее 10 дней со дня размещения информации о закупке.

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

7.16.5 В извещении о запросе предложений обязательно указывается, что оно не является извещением о проведении торгов и не налагает на Организатора закупки или Заказчика обязанности по заключению договора с лицом, заявка которого признана наилучшей.

7.16.6 Организатор закупки вправе по решению Заказчика продлевать срок подачи заявок в соответствии с п.п. б) п. 3.1.2.3 настоящего Положения, при этом он размещает информацию об этом в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

7.16.7 Организатор закупки устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок их применения при оценке предложений с указанием величины относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).

7.16.8 В документации о закупке может быть предусмотрена как одновременная подача технической и коммерческой частей заявки, так и раздельная.

7.16.9 Организатор закупки рассматривает полученные заявки таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания иным участникам проводимой закупки.

7.16.10 Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные переговоры с участниками закупки в отношении их заявок, в том числе переговоры по снижению цены, если соблюдаются следующие условия:

а) переговоры между Организатором закупки и участником закупки проводятся в открытой форме за исключением проведения переговоров относительно конфиденциальной информации, содержание которой не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

б) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам закупки, предложения которых не были отклонены или которые были допущены к подаче коммерческих предложений, если подача технических и коммерческих предложений проходила раздельно (п. 8.6.8 настоящего Положения).

7.16.11 Переговоры (кроме переговоров по снижению цены) могут не проводиться при закупках простой продукции.

7.16.12 Переговоры оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переговорах, Организатором закупки и участником закупки, с которым проводятся переговоры. Данный протокол размещается в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

7.16.13 При необходимости после завершения переговоров Организатор закупки просит всех участников закупки, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательную заявку. В этом случае Организатор закупки выбирает выигравшего участника закупки из числа подавших такие окончательные заявки.

7.16.14 Организатор закупки применяет следующие процедуры при оценке предложений:

а) учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;

б) качество предложений, содержащихся в заявке, оценивается отдельно от цены(анализ цена-качество);

в) цена заявки рассматривается только после завершения технической оценки(качества).

7.16.15 Шаг переторжки, а также порядок и правила проведения переторжки при проведении процедур запроса предложений устанавливаются в соответствии с п. 7.1.10 Положения. При этом для закупки стоимостью 5 млн. руб. и более (с налогом на добавленную стоимость) проведение переторжки обязательно (в исключительных случаях решение о не проведении переторжки может быть принято решением Заказчика), а при проведении закупочных процедур для реализации договоров технологического присоединения - 25 млн. руб. (с налогом на добавленную стоимость) и более. При проведении закупочных процедур для реализации договоров технологического присоединения стоимостью менее 25 млн. руб. (с налогом на добавленную стоимость) процедура переторжки проводится в случае наличия временных рамок на ее проведение. Для закупки стоимостью менее 5 млн. руб. (с налогом на добавленную стоимость) решение о не проведении переторжки может быть принято решением закупочной комиссии. Установленный ценовой порог может быть изменен решением Заказчика.

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

7.17 Особенности процедур запроса цен.

7.17.1 Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса цен применяются положения о проведении открытого запроса предложений (п. 7.6 настоящего Положения).

7.17.2 Запрос цен проводится в следующей последовательности:

а) определение основных условий, требований и процедур запроса цен согласно п. 6.1 настоящего Положения;

б) издание соответствующего распорядительного документа согласно п. 6.2 настоящего Положения;

в) разработка извещения о проведении закупки, документации о закупке согласно п. 6.4 и 7.17.5–7.17.7, их утверждение закупочной комиссией;

г) размещения извещения о закупке и документации о закупке в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;

д) получение участниками закупки документации о закупке согласно п. 6.1.4 настоящего Положения;

е) разъяснение документации о закупке, ее изменение (при необходимости), отказ от проведения закупки и размещение разъяснений изменений/ информации об отказе в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

ж) получение заявок на бумажном носителе и (или) или через функционал ЭТП согласно п. 6.1.7 настоящего Положения;

з) публичное вскрытие конвертов с заявками либо открытие доступа к поступившим заявкам на ЭТП, размещение протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

и) отбор заявок на участие в запросе цен согласно п. 7.1.9.1–7.1.9.6 настоящего Положения, проведение переторжки в случаях, установленных в п. 7.7.12 настоящего Положения, определение победителя запроса цен согласно п. 7.7.13 настоящего Положения, размещение протокола в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке;

к) подписание договора с участником закупки, представившим наилучшую заявку;

л) оформление отчета о проведении закупки.

7.17.3 Срок между размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса цен, документации о запросе цен и окончанием подачи заявок устанавливается в зависимости от размера начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и составляет:

а) на сумму до 2 500 000 рублей (с налогом на добавленную стоимость) – не менее 5 дней;

б) на сумму свыше 2 500 000 рублей (с налогом на добавленную стоимость) – не менее 10 дней.

7.17.4 По решению закупочной комиссии срок приема заявок, установленный в п. 8.7.3б), может быть сокращен, но при этом должен составлять не менее 5 дней.

7.17.5 В тексте извещения о запросе цен может быть указано, что оно является и документацией о запросе цен. В этом случае отдельно документация о запросе цен не разрабатывается. Разработанное таким образом извещение о проведении запроса цен и проект договора размещаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

7.17.6 Организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки, условиям поставки, оплаты участникам закупки, подтверждению соответствия продукции и самих участников закупки требованиям Заказчика и предоставляемым документам.

7.17.7 В тексте документации о закупке указывается, что запрос цен не является торгами и не налагает на Организатора закупки или Заказчика обязанности по заключению договора с победителем закупки.

7.17.8 Организатор закупки вправе по решению Заказчика продлевать срок подачи заявок в соответствии с п.п. б) п. 3.1.2.3 настоящего Положения, при этом он размещает извещение об этом в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

7.17.9 При проведении запроса цен с использованием бумажных носителей каждый участник закупки вправе представлять только одну заявку. При проведении запроса цен на ЭТП допускается предоставление одним поставщиком нескольких последовательно уменьшающихся предложений о цене в рамках одной процедуры закупки. При этом цены, предлагаемые участниками закупки, должны отражаться по мере их поступления на ЭТП (в режиме реального времени – «он-лайн») с использованием программных и аппаратных средств такой площадки.

7.17.10 Заявка участника закупки 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 закупки не удовлетворяет условиям запроса цен, она может быть отклонена.

7.17.11 Организатор закупки вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником закупки 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.

7.17.12 Организатор закупки в случае, если это было предусмотрено в документации по запросу цен, вправе провести переторжку. Переторжку рекомендуется проводить в случаях, если цены, заявленные участниками закупки в заявках, значительно завышены, либо Организатором закупки была получена просьба о проведении переторжки от любого участника запроса цен (при проведении переторжки в процессе отборочного этапа). В случае если, начальная (максимальная) цена закупки превышает 5 млн. рублей с НДС переторжка проводится в обязательном порядке. В случае если, начальная(максимальная) цена закупки превышает 5 млн. рублей с НДС переторжка проводится в обязательном порядке. При этом для закупки стоимостью 5 млн. руб. и более (с налогом на добавленную стоимость) проведение переторжки обязательно (в исключительных случаях решение о не проведении переторжки может быть принято решением Заказчика), а при проведении закупочных процедур для реализации договоров технологического присоединения - 25 млн. руб. (с налогом на добавленную стоимость) и более. При проведении закупочных процедур для реализации договоров технологического присоединения стоимостью менее 25 млн. руб. (с налогом на добавленную стоимость) процедура переторжки проводится в случае наличия временных рамок на ее проведение. Для закупки стоимостью менее 5 млн. руб. (с налогом на добавленную стоимость) решение о не проведении переторжки может быть принято решением закупочной комиссии. Установленный ценовой порог может быть изменен решением Заказчиком.

7.17.13 Закупочная комиссия определяет победителем запроса цен участника закупки, заявка которого отвечает всем требованиям извещения о запросе цен и документации о закупке, и который предложил самую низкую цену договора.

7.17.14 Договор заключается с участником, определенным победителем согласно п. 7.7.13 настоящего Положения. Закупочная комиссия вправе отклонить все заявки, если лучшее из предложений по цене не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

7.18 Особенности процедур простых закупок

7.18.1 Простая закупка проводится инициатором закупки и информация о ее проведении может не размещаться в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения. Заказчик вправе принять решение о необходимости размещения информации о простых закупках на сайтах Заказчиков.

7.18.2 При проведении простой закупки Заказчик должен направить официальные запросы и получить официальные ответы (на бланке с подписью, с печатью и подписью) от потенциальных поставщиков(не менее трех), специализирующихся на выполнении подобного рода поставок (выполнении работ, оказании услуг). Запрос должен содержать информацию, необходимую для заполнения аналитической записки. Запрос должен направляться поставщикам, соответствующим следующим требованиям:

а) должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;

б) не должен находиться в процессе ликвидации;

в) должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках договора(если необходимо);

г) должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);

д) не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 г. года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.18.3 В запросе поставщикам Заказчик должен указать:

а) требования к продукции;

б) требования к описанию участником закупки своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора;

в) наименование и адрес Заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;

г) сведения о сроке подачи предложений и порядок их представления.

7.18.4 В запросе поставщикам Заказчикам также рекомендуется указать:

а) проект договора или его существенные условия;

б) порядок формирования цены договора (в т.ч. валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

в) требования к порядку подтверждения соответствия продукции установленным требованиям;

г) требования к поставщикам (п. 7.8.2 настоящего Положения) и перечень документов, предоставляемых участниками закупки в составе своего предложения в подтверждение выполнения указанных требований;

д) другую необходимую информацию.

7.18.5 После получения предложений Заказчик анализирует их и выбирает поставщика, предложившего минимальную стоимость выполнения договора.

7.18.6 Если в силу особенностей работы поставщиков рынка приобретаемой продукции получение предложений поставщиков, оформленных согласно п.п. 7.18.1-7.18.6 настоящего Стандарта, невозможно или значительно затруднено, Заказчик вправе ограничиться приложением к аналитической записке копий официальных прайс-листов, публичных оферт, распечаток данных сайтов поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иных подобных документов.

7.18.7 Полученные предложения должны быть сведены в единую аналитическую записку, форма которой утверждается организационно-распорядительными документами Заказчика, которая хранится Заказчиком вместе с копией заключенного по результатам простой закупки договора. При этом порядок и сроки хранения аналитической записки определяются внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика.

7.18.8 Аналитическая записка по форме, установленной организационно-распорядительными документами Заказчика, должна содержать обоснование выбора поставщика. В случае выбора поставщика продукции, предложившего цену отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора.

7.18.9 В исключительных случаях, либо при отсутствии конкуренции на рынке закупаемой продукции, допускается запрос только у одного поставщика. В данном случае аналитическая записка должна содержать таблицу с данными из предложения такого поставщика и вывод, объясняющий причину отсутствия конкуренции или исключительности закупки у такого поставщика.

7.19 Особенности процедур мелких закупок.

7.19.1 Мелкая закупка проводится Заказчиком без размещения информации о ее проведении в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения.

7.19.2 Результаты мелкой закупки отражаются в аналитической записке по форме утверждаемой внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика, подписываемой инициатором закупки, и хранятся в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Заказчика.

7.19.3 Инициатор закупки самостоятельно устанавливает требования к закупаемой продукции и отражает их в аналитической записке. Требования к продукции не должны быть завышенными.

7.19.4 Инициатор закупки проводит изучение рынка и сравнивает цены и другие условия поставки продукции исходя из общедоступных источников информации (копий официальных прайс-листов, публичных оферт, распечаток данных сайтов поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных подобных источников) или путем получения предложений от потенциальных поставщиков. При этом рекомендуется, что бы было изучено не менее трех источников информации. Все информация, собранная при проведении мелкой закупки прикладываются к аналитической записке.

7.19.5 Инициатор закупки заключает договор с поставщиком, предложившего минимальную стоимость выполнения договора. Выбор поставщика продукции,

предложившего цену отличную от минимальной, сопровождается подробным обоснованием такого выбора в аналитической записке под ответственность инициатора закупки.

7.19.6 Аналитическая записка хранится инициатором закупки вместе с копией заключенного по результатам мелкой закупки договором.

7.19.7 При проведении закупки по корпоративным картам аналитическая записка не формируется.

7.20 Порядок проведения закупки у единственного поставщика(исполнителя, подрядчика)

7.20.1 Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) проводится в следующей последовательности:

а) подготовка пояснительной записки с обоснованием необходимости проведения закупки неконкурентным способом в соответствии с настоящим Стандартом и обоснованием выбора поставщика.

Указывается стоимость продукции, предлагаемая поставщиком, и, если это возможно, сравнение данной стоимости не менее чем с двумя официально полученными в ответ на запрос Заказчика предложениями иных поставщиков;

б) утверждение кандидатуры поставщика, существенных условий проект договора решением Заказчика;

в) в случае, если иное не предусмотрено действующим законодательством, не позднее даты подписания договора - размещение в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения, извещения о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), документации о закупке, проекта договора (в тексте извещения о проведении закупки может быть указано, что оно является документацией о закупке и в этом случае отдельно документация о закупке не размещается);

г) заключение договора с утвержденным поставщиком.

7.20.2 При заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в связи с отсутствием конкуренции на рынке товаров, работ, услуг либо невозможности направления запросов потенциальным контрагентам, поставляющим аналогичный товар (выполняющим аналогичные работы, оказывающим аналогичные услуги), а также подписании дополнительного соглашения к договору, заключенному по результатам закупочной процедуры, предусматривающего поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), не предусмотренных заключенным договором, инициатор вынесения вопроса представляет в составе пояснительной записки обоснование цены заключаемого договора (дополнительного соглашения). Обоснование цены должно содержать информацию и(или) или расчет с указанием использованных источников информации о ценах либо иных данных легших в основу заявленной цены.

7.20.3 Иные действия, предпринимаемые при закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки, в соответствии с п. 4.10 настоящего Положения.

7.21 Специальные процедуры.

7.21.1 Предварительный квалификационный отбор.

7.21.1.1. Предварительный квалификационный отбор проводится только в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона и открытого запроса предложений.

Примечание – Предварительный квалификационный отбор, как правило, проводится в случаях закупки на открытых конкурсах (большое количество новых участников 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.

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

7.21.1.3. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора как части соответствующей процедуры принимается до размещения извещения о проведении закупки, документации о закупке.

7.21.1.4. При проведении предварительного квалификационного отбора в извещении о проведении закупки, документации о закупке дополнительно должны содержаться:

а) информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников закупки, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор (допущенных до подачи технико-коммерческого предложения);

б) описание порядка и указание места получения первой части документации о закупке (предквалификационной), размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение первой части документации о закупке (предквалификационной);

в) информация о сроке окончания приема и порядке подачи предквалификационных заявок.

7.21.1.5. Первая часть документации о закупке (предквалификационная) должна содержать, в том числе:

а) краткое описание закупаемой продукции и проект договора, в том числе в форме указания существенных условий договора;

б) общие условия и порядок проведения закупки;

в) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

г) права и обязанности Организатора закупки и участников закупки раздельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

д) требования к участнику закупки;

е) требования к составу и оформлению предквалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

ж) порядок представления предквалификационных заявок, срок и место их представления;

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

и) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами Заказчика.

7.21.1.6. Первая часть документации о закупке (предквалификационная)утверждается закупочной комиссией.

7.21.1.7. Предквалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении закупки с предварительным квалификационным отбором и в первой части документации о закупке (предквалификационной). Этот срок должен быть достаточным для того, чтобы участники закупки успели подготовить предквалификационную заявку и составлять не менее 20 дней со дня размещения извещения, первой части документации о проведении торгов (предквалификационной), а для иных закупок – не менее 10 дней со дня размещения извещения, первой части документации о закупке (предквалификационной).

7.21.1.8. Закупочная комиссия оценивает соответствие участников закупки установленным в первой части документации о закупке (предквалификационной) требованиям на основе представленных участником закупки документов. Использование не предусмотренных ранее в первой части документации о закупке (предквалификационной) критериев, требований или процедур не допускается.

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

7.21.1.10. Организатор закупки обязан в течение одного дня со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора уведомить каждого участника закупки о результатах прохождения им отбора. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам, им направляется вторая часть документации о закупке(вторая часть документации о закупке размещается в тех в тех же источниках, в которых размещены извещение и первая часть документация о закупке при наличии технической возможности такого размещения). Срок между таким приглашением и датой окончания подачи заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 10 дней.

7.21.1.11. Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки.

7.21.1.12. Подробный порядок проведения предварительного квалификационного отбора определяется организационно-распорядительными документами Заказчика.

7.21.2 Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных предложений

7.21.2.1. Право подачи альтернативных предложений может быть предоставлено участнику закупки при проведении конкурса, запроса предложений, конкурентных переговоров.

7.21.2.2. Условие о возможности подачи альтернативных предложения устанавливается в документации о закупке.

7.21.2.3. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Отсутствие в документации о закупке условия о возможности предоставления альтернативного предложения означает, что подача альтернативных предложений не допускается.

7.21.2.4. Документация о закупке должна явно предусматривать право участника закупки подать альтернативное предложение, а также должна включать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника закупки явно их обособить в составе своей заявки.

7.21.2.5. Заказчик вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником закупки.

7.21.2.6. Норма п. 7.1.7.6 настоящего Положения о праве участника закупки подать только одну заявку не распространяется на альтернативные предложения.

7.21.2.7. В документации о закупке должно быть предусмотрено, что альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения; при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке. Если подается одно предложение с допустимыми документацией о закупке с альтернативными параметрами, такое предложение считается основным.

7.21.2.8. Информация о подаче альтернативного предложения фиксируется в протоколе вскрытия конвертов.

7.21.2.9. По результату отборочной стадии рассмотрения заявок участник закупки допускается к участию в процедуре закупки, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.

7.21.2.10. При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются раздельно. В протоколе, формируемом по итогам проведения закупки, должна содержаться информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).

7.21.2.11. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение участника закупки отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения этого участника закупки отклоняются.

7.21.2.12. На оценочной стадии рассмотрения заявок и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник закупки получает несколько мест в ранжировке сообразно количеству неотклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.

7.21.2.13. В случае проведения переторжки участник закупки вправе заявлять новые цены или иные условия, как в отношении основного, так и альтернативных предложений.

7.21.2.14. Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

7.21.2.15. Если участник закупки, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, заказчик вправе отклонить все предложения такого участника закупки (основное и альтернативные).

7.21.3 Субконтрактация (субпоставка и субподряд).

7.21.3.1. При заключении договора поставки товара, договора на выполнение подрядных работ Заказчик вправе требовать от выигравшего участника закупки заключения договоров субпоставки или субподряда в объеме не более 25% стоимости закупки (если иное не согласовано Заказчиком) с конкретными поставщиками и (или) подрядчиками. Это условие объявляется заранее в документации о закупке.

7.21.3.2. При заключении договора поставки товара, договора на выполнение подрядных работ Заказчик вправе требовать от победителя или лица, представившего наилучшую заявку, заключения договоров субпоставки или субподряда с предприятиями из групп приоритетных поставщиков, определяемых в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения.

Это условие объявляется заранее в документации о закупке.

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

7.21.3.4. Данная процедура не должна применяться, если условия договора не допускают возможность субпоставки или субподряда, либо требование обязательной субконтрактации не содержалось в документации о закупке.

7.21.4 Особые процедуры закупки сложной продукции

7.21.4.1. При проведении конкурсов и запросов предложений по приобретению особо сложной продукции по прямому указанию Заказчика может применяться совокупность приемов, описанных ниже (п.п. 7.21.4.2– 7.21.4.8 настоящего Положения) – в том числе на последнем этапе двух- или многоэтапного конкурса.

7.21.4.2. Анонс будущей закупки осуществляется в обязательном порядке.

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

7.21.4.4. Документация о закупке, кроме обычных сведений для соответствующих процедур, должна содержать:

а) информацию о том, привлекает ли Организатор закупки заявки с целью выяснить различные варианты способов удовлетворения потребностей Заказчика;

б) описание отдельной части(частей) закупаемой продукции в тех случаях, когда допускается представление заявок только на часть закупаемой продукции;

в) указание на процедуру выбора победителя (с проведением или без проведения ценовых переговоров в соответствии с п.п. 7.21.4.7–7.21.4.8 настоящего Положения);

г) указание на возможность собеседования, а также на круг вопросов, которые могут обсуждаться на преддоговорных переговорах, должны содержаться в документации о закупке.

7.21.4.5. Закупочная комиссия утверждает регламент оценки заявок, содержащий порядок оценки заявок, в т.ч. предварительную иерархию критериев оценки заявок(вплоть до назначения предварительных весовых коэффициентов), отражающую мнения членов закупочной комиссии. Упомянутые критерии могут касаться:

а) управленческой и технической компетентности участника закупки и его надежности;

б) эффективности предложения, представленного участником закупки, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

в) цены предложения, определяемой либо как чистая цена, либо как суммарные затраты Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

г) иные разумные критерии.

7.21.4.6. Заказчик вправе применить одну из двух процедур отбора наилучшей заявки – с проведением или без проведения ценовых переговоров.

7.21.4.7. Процедура выбора победителя без проведения ценовых переговоров применяется при закупке продукции, для которой Заказчик, несмотря на ее сложность, может достаточно четко сформулировать техническое задание и требуемый объем работ, а также оценить полученные заявки на соответствие установленным требованиям и заинтересован не только в качественной продукции, но и в возможной экономии денежных средств. Выбор победителя проводится в следующем порядке:

а) Организатор закупки устанавливает минимальный уровень требований к качеству продукции (т. е. в отношении качественных и технических аспектов предложений), дает оценку качества по каждому предложению и строит ранжировку заявок по качеству;

б) заявки, которые были признаны не соответствующими установленному минимальному уровню качества, отклоняются и в процедуре выбора победителя и(или) наилучшей заявки не участвуют;

в) в случаях, когда выполнение задания в значительной степени зависит от квалификации и опыта основного персонала участника закупки (например, руководителя проекта, в подчинении которого большая группа конкретных физических лиц, или сложившегося и известного научного коллектива), Заказчик или Организатор закупки вправе на любом этапе закупки проводить собеседования с заявленным персоналом участника закупки и учитывать результаты этих собеседований при оценке качества заявки;

г) ни одной из сторон не допускается в процессе собеседований выдвигать требования, связанные с изменением условий документации о закупке или заявки участника закупки, в том числе цены;

д) среди заявок, которые соответствуют установленному минимальному уровню качества(неценовых требований) или превышают таковой, Организатор закупки производит итоговое ранжирование по результатам сопоставления квалификации участника закупки, качества полученных технических предложений и цены;

е) участник закупки, подавший техническое предложение, получившее наивысшее место в итоговой ранжировке, приглашается к проведению преддоговорных переговоров;

ж) в ходе таких переговоров обсуждаются техническое задание, методика выполнения работ, персонал, материально-технические ресурсы, предоставляемые Заказчиком, и

специальные условия договора. Такое обсуждение не должно приводить к существенному изменению первоначального варианта технического задания, условий договора и цены участника закупки. Окончательный вариант технического задания и согласованная методика включаются в проект договора;

з) выбранный участник закупки не имеет права в ходе переговоров заменять основной персонал или соисполнителей контракта (субпоставщиков, субподрядчиков) за исключением тех случаев, когда обе стороны согласны с тем, что такие изменения не имеют решающего значения для достижения целей задания. Основной персонал, предложенный в качестве замены, должен обладать квалификацией, аналогичной или более высокой, чем изначально предложенный основной персонал(соисполнители);

и) если переговоры прошли успешно, данный участник закупки объявляется победителем (при проведении конкурса) или его заявка признается наилучшей(при проведении запроса предложений);

к) если в ходе переговоров стороны не могут согласовать текст договора, Организатор закупки приглашает к переговорам участника закупки, имеющего следующее (за наивысшим) место в итоговой ранжировке;

л) если в ходе переговоров со следующими участниками закупки стороны не могут согласовать текст договора, Организатор закупки может вернуться к переговорам с теми участниками закупки, с которыми ранее не удалось достичь договоренности, или отказаться от проведения переговоров;

м) если в ходе переговоров с участниками закупки изменились объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Организатор закупки размещает в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке, сведения об изменении договора с указанием измененных условий.

7.21.4.8. Процедура выбора победителя и(или) наилучшей заявки путем проведения поочередных ценовых переговоров применяется при закупке особенно сложной продукции, когда качество продукции или надежность участника закупки является определяющим, либо когда последствия выбора для Заказчика несопоставимо велики по сравнению с ценой закупки. Выбор победителя проводится в следующем порядке:

а) устанавливается минимально приемлемый уровень качества технического предложения;

б) технические предложения участников закупки ранжируются по качеству. Участник закупки, получивший наивысшую оценку качества предложения, приглашается к проведению переговоров в отношении предложенной им цены. На них могут также обсуждаться техническое задание, методика выполнения работ, персонал, материально-технические ресурсы, предоставляемые Заказчиком, и специальные условия договора.

Такое обсуждение не должно приводить к существенному изменению первоначального варианта технического задания и условий договора;

в) если переговоры не приводят к заключению договора вследствие невозможности достижения договоренности о приемлемой цене, участник закупки информируется о приостановлении с ним переговоров.

Далее Организатор закупки приглашает к проведению переговоров участника закупки, техническое предложение которого получило следующую за наивысшей оценку качества. И так далее до заключения договора или отклонения всех остальных предложений. Если в ходе переговоров со следующими участниками закупки стороны не могут согласовать текст договора, Организатор закупки может вернуться к переговорам с теми участниками закупки, с которыми ранее не удалось достичь договоренности, либо отказаться от проведения переговоров;

г) любые переговоры, проводимые с участниками закупки, носят конфиденциальный характер и ни одна из сторон переговоров не вправе раскрывать третьим лицам техническую, ценовую или иную информацию, относящуюся к содержанию этих переговоров, без согласия другой стороны.

7.21.5 Особенности проведения процедур закупки с участием иностранных участников закупки.

7.21.5.1. Закупки, в которых допускается и (или) предполагается участие иностранных участников закупки, проводятся в порядке, предусмотренным настоящим Положения.

7.21.5.2. Иностранный участник закупки должен быть правомочен заключать и исполнять договор(контракт), право на заключение которого является предметом закупки, в том числе такой участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) и законодательством Российской Федерации.

7.21.5.3. Правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и(или) ведения деятельности, а также Российской Федерации.

7.21.5.4. Иностранный участник закупки не должен являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации.

7.21.6 Особенности заключения договоров в процессе участия Заказчика в сторонней закупке.

7.21.6.1. Если Заказчик в качестве одного из участников закупки подает заявку(предложение) на участие в процедуре закупки, проводимой другим лицом (далее – сторонняя закупка), и если это не противоречит условиям такой закупки, Заказчик определяет сопоставщиков указанного в заявке оборудования и субподрядчиков (соисполнителей) указанных в заявке продукции (товаров, работ, услуг) в процессе подготовки такой заявки (предложения).

7.21.6.2. При наличии достаточного времени для подготовки заявки и определения потенциальных сопоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) Заказчик вправе использовать процедуры конкурса и аукциона, а также запроса предложений и запроса цен без учета установленных настоящим Положением ценовых порогов для указанных процедур.

7.21.6.3. По решению Заказчика выбор поставщика (субподрядчика, соисполнителя) может осуществляться способом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании п. 4.11.1.14 настоящего Положения.

7.21.6.4. С выбранным поставщиком (субподрядчиком, соисполнителем) заключается предварительный договор или договор под условием заключения договора с Заказчиком по результатам сторонней закупки.

7.21.6.5. При формировании требований к закупаемой продукции, а также сопоставщикам (субподрядчикам, соисполнителям) Заказчик должен полностью учитывать все законные условия участия в сторонней закупке и соответственно отражать их в своих извещении и документации о закупке, а также заключаемом по результатам закупки договоре.

7.21.6.6. Решение о способе закупки и сроках его проведения определяет Заказчика с учетом требований действующего законодательства.

7.21.7 Особенности заключения договоров после получения заказа

7.21.7.1. Если Заказчик определен исполнителем по договору с другим лицом(далее – сторонний Заказчик) и процедуры, предусмотренные п. 7.11.6 настоящего Положения по каким-либо причинам не применялись, Заказчик вправе определить сопоставщика (субподрядчика, соисполнителя) путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен или способом простой закупки, с учетом установленных настоящим Положения ценовых порогов для указанных процедур.

7.21.7.2. По решению Заказчика выбор сопоставщика (субподрядчика, соисполнителя) может осуществляться способом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании п. 4.11.1.14 настоящего Положения либо могут быть повышены ценовые пороги по конкретной закупочной процедуре.

8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

8.1 Заключение договора

8.1.1 Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными документами и организационно-распорядительными документами Заказчика с учетом норм настоящего подраздела.

8.1.2 Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

а) подготовку проекта договора для подписания Заказчиком и организацией, выбранной в качестве победителя и(или) представившей по решению закупочной комиссии наилучшую заявку. Проект договора для подписания готовится на основании проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки победителя закупки и(или) участника закупки, представившего наилучшую заявку, а также с учетом положений, определенных в ходе проведения преддоговорных переговоров (если они были проведены). По итогам проведения торгов договор заключается также на основании протокола о результатах торгов;

б) подписание договора;

в) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу.

8.1.3 Договор между Заказчиком и победителем проведенной закупки заключается не ранее чем через десять дней со дня подведения итогов по закупочной процедуре, либо в случае если предусмотрено размещение результатов закупки на сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», со дня такого размещения. Срок для подписания договора участником закупки, выбранным в качестве победителя и (или) представившим по

решению закупочной комиссии наилучшую заявку, определяется документацией о закупке. При этом в случае проведения закупки в соответствии с п. 3.5.3б) настоящего Положения срок подписания договора должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке.

В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

8.1.4 В случае если в документации о закупке была предусмотрена обязанность по представлению обеспечения договора, такое обеспечение должно быть предоставлено организацией, выбранной в качестве победителя и (или) представившей по решению закупочной комиссии наилучшую заявку по закупке в срок, предусмотренный в документации о закупке и договоре.

8.1.5 В случае если участник закупки, который должен подписать договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в п. 8.1.3 настоящего Положения, подписанный им договор, либо направил Заказчику письменный отказ от заключения договора, либо не предоставил обеспечение исполнения договора, либо предъявил встречные требования по условиям договора, противоречащие ранее установленным в документации о закупке 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).

8.1.6 В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. При этом срок для подписания договора будет аналогичен сроку, предусмотренному в п. 8.1.3 настоящего Стандарта.

8.1.7 В случае уклонения участника от заключения договора Заказчик направляет сведения о таком участнике в реестр недобросовестных поставщиков.

8.1.8 Заключение договоров, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только после их одобрения органами управления Заказчика в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.1.9 Процедура заключения договора и контроль его исполнения определяется организационно-распорядительными документами Заказчика.

8.1.10 В документации о закупке (за исключением торгов – конкурсов и аукционов) также может быть предусмотрено право Заказчика заключить по результатам закупки несколько договоров, в том числе в рамках одного лота.

8.2 Исполнение договора.

8.2.1 Договор исполняется в соответствии с условиями, определяемыми законодательством Российской Федерации, и самим договором, включая внесенные в него изменения.

8.2.2 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 таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

8.2.3 Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.

8.2.4 При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

8.2.5 В случае расторжения договора в связи с существенным нарушением поставщиком(исполнителем, подрядчиком) условий договора Заказчик направляет сведения о таком участнике (поставщике (исполнителе, подрядчике) в реестр недобросовестных поставщиков.

8.2.6 При осуществлении закупки в соответствии с п. 4.5.3б) настоящего Положения максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

8.2.7 При исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключенных с субъектами малого и среднего предпринимательства, по результатам осуществления закупок, способами, определенными положением о закупке, за исключением торгов согласно положениям гражданского законодательства Российской Федерации, поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе переуступить право требования(факторинг) в пользу иного лица(финансового агента, фактора).

В случае принятия Заказчиком дополнительных документов, регламентирующих уступку права требования (факторинга), такие документы должны соответствовать настоящему Положению и в обязательном порядке подлежат размещению, на сайте Заказчика в разделе Закупки, в соответствующем подразделе, предусматривающем размещение документов, регламентирующих закупочную деятельность Заказчика.

9. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПОК

9.1 Общие положения

9.1.1 Обращения(жалобы) участников закупки могут направляться в адрес лиц, производивших закупку (в адрес соответствующей закупочной комиссии), в адрес Заказчика.

9.2 Прочие положения.

9.2.1 Споры между участниками закупки и Организатором закупки, проведенной на ЭТП, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих ЭТП.

9.2.2 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

9.2.3 Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия бездействия) Заказчика при проведении закупок товаров, работ, услуг в Третейском суде при Торговой промышленной палате Российской Федерации, Третейском суде при Российском союзе промышленников и предпринимателей (г. Москва), в либо в Третейском суде при Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опора России» по усмотрению участника закупки.

10.2.4 Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников закупки либо поставщиков продукции в суд.

10. СЕРТИФИКАЦИЯ

10.1 Подтверждение соответствия (сертификация) проводится с целью удостоверения соответствия продукции, процессов производства, эксплуатации, перевозки, хранения и утилизации, работ, услуг или иных объектов техническим регламентам, стандартам, условиям договоров и системам добровольной сертификации.

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

10.3 Добровольное подтверждение показателей качества товаров, 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 потехническому регулированию и метрологии(его правопреемником).

10.4 Деятельность систем добровольной сертификации, сертификаты которых предъявляются поставщиками продукции и исполнителями работ и услуг, должна осуществляться на основе принципов, установленных действующим законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Примечание – В настоящий момент эти принципы определяются статьей 19 Федерального закона от 27 декабря 2002 года №184-ФЗ «О техническом регулировании».

10.4.1 Порядок оценки и подтверждения соответствия в системах добровольной сертификации в общем виде должен предусматривать:

а) предварительную экспертизу заявки на сертификацию и прилагаемых к ней документов в органе по сертификации;

б) идентификацию и проведение испытаний образцов продукции в аккредитованных или наделенных полномочиями лабораториях;

в) оценку качества и безопасности выполненных работ, оказанных услуг, анализ состояния производства предприятий, предлагающих свою продукцию;

г) проведение экспертиз и подготовку предложений по результатам оценки соответствия в аккредитованных или наделенных соответствующими полномочиями экспертными организациями из числа наиболее компетентных и авторитетных научных, проектных, технологических и исследовательских организациях;

д) рассмотрение в органе по сертификации экспертных заключений и протоколов испытаний и принятие решения о подтверждении (отказе в подтверждении) соответствия сертифицируемого объекта, о выдаче(отказе в выдаче) сертификата;

е) внесение сертификата в реестр.

10.5 Наличие у участника закупки сертификатов системы добровольной сертификации может рассматриваться закупочными комиссиями как один из оценочных критериев, увеличивающих предпочтительность предложений данного участника закупки с точки зрения надежности, в случае если система соответствует одновременно следующим требованиям:

а) не имеет ограничений в выборе объектов сертификации, приобретаемых предприятиями и организациями электроэнергетики;

б) гарантирует высокий уровень профессионализма и объективности экспертных оценок и результатов испытаний, проводимых высоко квалифицированными институтами и испытательными лабораториями;

в) предоставляет возможность Заказчику получить подтверждение соответствия по тем требованиям к приобретаемому объекту, которые его интересуют в первую очередь;

г) имеет различные формы бланков сертификатов и знаков соответствия для различных объектов сертификации, что исключает возможность их недобросовестного использования.

11. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПАЕМЫМ ОБОРУДОВАНИЮ, ТЕХНОЛОГИЯМ И МАТЕРИАЛАМ

11.1 Организационно-распорядительными документами ООО ПКФ «Энергетик-2001» могут быть установлены требования к закупаемым оборудованию, технологиям и материалам при условии соответствия их нормам действующего законодательства, которые в обязательном порядке должны быть размещены на официальном сайте заказчика.

12. СРОКИ РАЗМЕЩЕНИЯ ПЛАНА ЗАКУПКИ ИННОВАЦИОННОЙ, ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОЙ ПРОДУКЦИИ, ЛЕКАРТВЕННЫХ СРЕДСТВ

12.1 План закупки инновационной, высокотехнологической продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на срок от пяти до семи лет.

Лист регистрации изменений Положения

№ п/п	Номер пункта	Номер листа	Номер извещения	Дата внесения изменений	Ф.И.О., подпись
1	Титульный лист	1	№1 от 10.01.2017г.	10.01.2017г.	Дмитрий Дмитковская

Лист согласования и рассылки

	Согласующий		Дата и время получения документа от разработчика	Наличие замечания (дополнения) (есть /нет)	Дата и время выдачи документа разработчику	Подпись согласующего
	Должность, структурное подразделение	Ф.И.О.				
Согласовано	Главный бухгалтер	Н.М. Даньшина	29.02.2016г.	нет	01.03.2016г.	
	Начальник ТЭК	Г.В. Нуштаев	25.02.2016г	нет	29.02.2016г.	
	Начальник Электросетевого района	А.А. Косенков	24.02.2016г.	нет	25.02.2016г.	
Разработал	Должность структурное подразделение	Ф.И.О.	Подпись	Дата разработки		
	Начальник ПТО	Г.М. Диаковская		19.02.2016г.		

Список рассылки	Количество копий	Дата планового пересмотра
ПТО	1	Не заполняется
ТЭК	1	
Электросетевой район	1	

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО сотрудников	Дата и подпись об ознакомлении с документом	Подпись об ознакомлении с ИИ									
			ИИ № 1 от 10.01.17г.	ИИ № ___ от_____	ИИ № ___ от_____	ИИ № ___ от_____	ИИ №___ от_____	ИИ № ___ от_____	ИИ №___ от_____	ИИ №___ от_____	ИИ №___ от_____	ИИ №___ от_____
1.	Шнякина О.В.	02.03.16	10.01.17									
2.	Шалина О.И.	02.03.16	10.01.17									
3.	Степанов А.М.	02.03.16	10.01.17									
4.	Нуштаев Г.В		10.01.17.									
5.	Дальшина Н.М		10.01.17									

Примечание: В случае внесения изменений в Положение или ДИ распорядительным документом (приказ, распоряжение) указывается номер и дата распорядительного документа.

Общество с ограниченной ответственностью
производственно-коммерческая фирма «Энергетик-2001»
(ООО ПКФ «Энергетик-2001»)
ИНН 5835037909, КПП 582901001, ОГРН 1025801223524
440513, Пензенская область, Пензенский район, с. Засечное, ул. Радужная, д.10
Телефон/ факс: (8-412) 23-54-66, E-mail: energetik-01@yandex.ru

ПРИКАЗ № 39

от «30» декабря 2016 г.

«О назначении ответственных лиц»

На основании требований Федерального закона № 116-ФЗ « О промышленной безопасности опасных производственных объектов», ПБ 12-529-03 «Правил безопасности в газовом хозяйстве систем газораспределения и газопотребления»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить начальника теплоэнергетического комплекса Нуштаева Г.В. ответственным за безопасную эксплуатацию опасного производственного объекта сети газопотребления котельных.
2. Назначить заместителя начальника теплоэнергетического комплекса Степанова А.М. заместителем ответственного за безопасную эксплуатацию опасного производственного объекта сети газопотребления котельных.

Генеральный директор А.В.Вирясов

С приказом ознакомлены:

Нуштаев Г.В.

Степанов А.М.