

---

**УТВЕРЖДЕНО**  
Советом директоров  
(протокол от \_\_.\_\_.2018 № \_\_)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке продукции для нужд**  
**ПАО «ДЭК»**

---

2018

# ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>4</b>
1.1. Термины и определения.....	4
1.2. Область применения .....	9
1.3. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности.....	11
1.4. Нерегламентированные закупки .....	12
<b>2. Управление закупочной деятельностью. Инфраструктура ...</b>	<b>13</b>
2.1. Органы управления и организационная структура закупочной деятельности .....	14
2.2. Формирование закупочных комиссий.....	15
2.3. Контроль.....	16
2.4. Автоматизированная система управления закупками .....	17
2.5. Раздел «Закупки» на Интернет-сайте Общества, а также сайте <a href="http://www.rushydro.ru/">http://www.rushydro.ru/</a> .....	17
2.6. Закупки в электронной форме.....	19
2.7. Информационное обеспечение закупки .....	21
<b>3. Права, обязанности и ответственность в закупочной деятельности .....</b>	<b>23</b>
3.1. Права и обязанности Организатора закупки.....	23
3.2. Права и обязанности Заказчика.....	24
3.3. Права и обязанности Участника .....	24
3.4. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя .....	25
3.5. Преференции.....	26
3.6. Права, обязанности и ответственность сотрудников, обеспечивающих проведение закупки .....	27
<b>4. Способы закупок .....</b>	<b>29</b>
4.1. Применяемые способы закупок .....	29
4.2. Конкурс.....	30
4.3. Аукцион.....	30
4.4. Запрос предложений.....	30
4.5. Запрос цен .....	30
4.6. Предварительный отбор.....	30
4.7. Закупка у единственного источника.....	31
4.8. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.....	31
4.9. Упрощенная закупка .....	31
<b>5. Планирование. Условия выбора способов закупок. Дополнительные элементы закупочной процедуры .....</b>	<b>31</b>
5.1. Общие положения .....	32
5.2. Планирование закупок .....	32
5.3. Проведение закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.....	36
5.4. Применение закрытых процедур .....	37
5.5. Двухэтапные и иные многоэтапные конкурсы .....	38
5.6. Аукцион.....	38
5.7. Запрос предложений.....	38
5.8. Запрос цен .....	39
5.9. Предварительный отбор.....	39
5.10. Закупка у единственного источника.....	40

5.11. Совместные закупки.....	43
5.12. Закупка у единственного участника конкурентной закупки.....	44
5.13. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.....	44
5.14. Упрощенная закупка.....	44
5.15. Проведение закупок товаров российского происхождения, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) российскими лицами.....	45
<b>6. Общие вопросы проведения закупок.....</b>	<b>48</b>
6.1. Основания для проведения закупок.....	48
6.2. Подготовка к проведению закупки.....	48
6.3. Требования к Участникам закупок.....	49
6.4. Подготовка, согласование и утверждение извещения о закупке, документации о закупке для проведения конкурентной закупки.....	50
6.5. Объявление о проведении закупки.....	54
6.6. Источники публикации.....	55
6.7. Отказ от дальнейшего проведения конкурентной закупочной процедуры.....	55
6.8. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников конкурентных закупок.....	56
6.9. Отчет о проведении конкурентной закупки.....	56
<b>7. Инструкция по проведению закупочных процедур.....</b>	<b>57</b>
7.1. Состав процедур.....	57
7.2. Процедуры открытого одноэтапного конкурса.....	60
7.3. Особенности процедур закрытого конкурса.....	74
7.4. Особенности процедур двухэтапного конкурса.....	74
7.5. Особенности процедур многоэтапного конкурса.....	76
7.6. Особенности процедур открытого аукциона (в электронной форме).....	77
7.7. Особенности процедур запроса предложений.....	80
7.8. Особенности процедур запроса цен.....	86
7.9. Особенности процедур предварительного отбора.....	89
7.10. Особенности процедур упрощенной закупки.....	96
7.11. Специальные процедуры.....	100
<b>8. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.....</b>	<b>108</b>
<b>9. Порядок заключения договоров.....</b>	<b>108</b>
<b>10. Приложения.....</b>	<b>110</b>

## 1. Общие положения

### 1.1. Термины и определения

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

**Внеплановая закупка** – закупка, не предусмотренная утвержденной Годовой комплексной программой закупок (далее – ГКПЗ) и осуществляемая на основании решения ЦЗК или:

- решения закупочной комиссии – в отношении закупки у единственного источника в соответствии с пунктом 5.10.6 настоящего Положения;
- решения Инициатора договора – в отношении способа закупки «упрощенная закупка» и закупки у единственного источника в соответствии с пунктом 5.10.7 настоящего Положения.

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и/или нерабочим праздничным днем.

**Договор** – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

**Договор среднесрочный** – договор, заключенный на срок более 1 года, но не более 5 лет.

**Договор долгосрочный** – договор, заключенный на срок более 5 лет.

**Документация о закупке (закупочная документация)** – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения.

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки.

**Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)** – последовательность действий, осуществляемая в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Общества и правилами, установленными закупочной документацией (при ее наличии), в результате которой производится выбор поставщика с целью заключения договора о приобретении продукции.

**Закупка регламентированная** – закупка, на которую распространяется Положение о закупке продукции для нужд ПАО «ДЭК».

---

**Закупка нерегламентированная** – закупка, стоимость которой не превышает ста тысяч рублей без НДС. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – закупка, стоимость которой не превышает пятисот тысяч рублей без НДС.

**Закупка совместная** – закупка продукции, близкой по своим характеристикам, осуществляемая одновременно, в рамках одной закупочной процедуры для нужд нескольких Заказчиков продукции.

**Закупка многолотовая** – закупка продукции, состоящая из нескольких лотов и объединяющая несколько (по числу лотов) одновременно и параллельно проводимых закупочных процедур, оформленных одной документацией о закупке.

**Закупка, требующая опережающего проведения** – закупка продукции, в рамках которой предполагаемая дата выплаты аванса и/или дата начала поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг планируются в году, следующем за годом, в отношении которого формируется ГКПЗ, или позднее; при этом, проведение такой закупки должно быть начато не позднее года, в отношении которого планируется ГКПЗ.

**Закупка у единственного источника (у единственного поставщика /исполнителя/ подрядчика)** – неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику, либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

**Закупка у единственного участника конкурентной закупки** – одно из возможных решений, которое может быть принято закупочной комиссией, если по результатам конкурентной закупки была представлена только одна заявка, соответствующая требованиям Документации о закупке.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, назначенный Центральной закупочной комиссией Заказчика для принятия важнейших решений в ходе конкретной закупки продукции (прежде всего – выбора победителя) и иных решений, предусмотренных Положением о закупке продукции для нужд Общества (за исключением закупок, проводимых способом «упрощенная закупка»). Закупочная комиссия должна создаваться заранее для конкретной закупки или их серии, либо как постоянно действующая закупочная комиссия (как правило – по конкретному направлению закупок).

**Закупочное подразделение** – структурное подразделение Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которого относится организация и обеспечение закупок продукции для нужд Общества. При отсутствии в Обществе такого структурного подразделения функции по организации и обеспечению закупок продукции для нужд Общества осуществляет работник Общества.

---

**Заявка** – комплект документов, содержащий предложение участника, направленный Организатору закупки с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных документацией о закупке.

**Извещение о закупке** – документ, объявляющий о начале закупочных процедур, предназначенный для потенциальных участников закупочных процедур, публикация которого означает официальное объявление о начале закупочных процедур.

**Именниковое оборудование** – оборудование, выпускаемое по специальному заказу в единственном экземпляре, либо в виде уникального изделия, либо на базе типовых изделий, но с конструктивными особенностями, выполненными изготовителем.

**Инициатор договора** – должностное лицо Общества, уполномоченное надлежащим образом и несущее ответственность за определенные финансово-экономические показатели Общества и/или филиала Общества (Ответственный за КБК).

**Квалифицированный участник** – участник, удовлетворяющий требованиям, содержащимся в извещении о закупке и документации о закупке.

**Конкурентные способы закупки** – способы закупки, предусматривающие состязательность независимых предложений участников.

**Корректировка ГКПЗ** – изменения, внесенные в утвержденную ГКПЗ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Положением о закупке продукции для нужд Общества.

**Лидер коллективного участника** – лицо, являющееся одним из членов коллективного участника и представляющее интересы всех членов коллективного участника в отношениях с организатором закупки.

**Лот** – закупаемая продукция, указанная в документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) (также – НМЦ)** – предельно допустимая цена договора (лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам проведения закупки, если иное не установлено в документации о закупке.

**Общество** - ПАО «ДЭК».

**Организатор закупки** – Заказчик или действующее по договору с ним юридическое лицо, выступающие организатором закупки.

**Официальный сайт** – сайт единой информационной системы в сфере закупок, определенный законодательством Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг

---

отдельными видами юридических лиц», имеющий адрес [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Переторжка** – процедура подачи участниками улучшенных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика закупки.

**Планируемая стоимость закупки** – предполагаемая стоимость Закупки, установленная ГКПЗ или решением о проведении внеплановой закупки.

**ПО** – подконтрольное обществу ПАО «РусГидро».

**Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию. Под поставщиком продукции при закупке работ/услуг понимается соответственно подрядчик/исполнитель.

**Потребитель продукции** – структурная единица Общества (Исполнительный аппарат Общества, Филиалы Общества) или сторонняя организация, для нужд которых закупается продукция.

**Предквалификационная документация** – часть документации о закупке, регламентирующая порядок проведения предварительного квалификационного отбора.

**Предмет закупки** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику в объеме и на условиях, определенных в документации о закупке.

**Преференция** – преимущество, которое Заказчик предоставляет определенным группам Поставщиков при проведении Конкурентных процедур.

**Приоритет** – преимущество, устанавливаемое в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в отношении товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

**Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые заказчиком на возмездной основе.

**Производитель продукции** – физическое или юридическое лицо, обладающее полным спектром вещных прав на продукцию, выпускающее её под своей торговой маркой самостоятельно либо с привлечением услуг маркировщиков, упаковщиков, проектировщиков и изготовителей. Информация о нём в обязательном порядке указывается на продукции и доводится до потребителя. Производитель несёт полную ответственность за соблюдение требований безопасности, установленных в конкретной отрасли.

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

---

**Рамочное соглашение** – договор, заключенный между поставщиками продукции и заказчиком, в котором определяется какая-то часть условий поставок, устанавливаются принципы сотрудничества, но могут быть не определены отдельные существенные условия (конкретные объемы закупок, цены, сроки и т.д.). Рамочное соглашение не должно нарушать антимонопольное законодательство, а лицо, его заключающее, должно иметь соответствующее полномочия.

**Руководитель по закупкам** – работник Общества, возглавляющий закупочное подразделение в Обществе.

**Серия однотипных закупок** – ряд конкурентных закупок однотипной продукции, проводимых в ограниченный период времени по результатам предварительного отбора для различных потребителей и/или в различные сроки.

**Сложная продукция** – продукция, в отношении которой невозможно однозначно описать требования, либо ожидаются предложения инновационных решений, либо существуют высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключенного договора.

**Совещательный орган** - постоянно действующий, консультативно-совещательный орган Общества, который на основе взаимодействия с предпринимательским сообществом, некоммерческими и общественными объединениями, представителями отраслевых, научных и образовательных учреждений и организаций вырабатывает предложения, направленные на повышение эффективности осуществления закупочной деятельности Общества, в том числе на расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к закупкам Общества.

**Способ закупки** – разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению сотрудниками, обеспечивающими проведение закупки при осуществлении закупки.

**Срочная потребность** – потребность, неудовлетворение которой быстрее всего может привести к значительным финансовым или иным потерям заказчика.

**Субъект малого и среднего предпринимательства** – определяется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**Торги** – закупка, проведенная способом «конкурс» или «аукцион».

**Участник** – поставщик, явным образом принявший участие в соответствующих процедурах.

**Форма документа** – установленный документацией о закупке шаблон для предоставления какой-либо информации участником.



---

**Центральная закупочная комиссия, ЦЗК** – коллегиальный (не менее трех человек) постоянно действующий орган, создаваемый заказчиком для контроля и координации закупочной деятельности.

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

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

**Электронный магазин** – функционирующий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сервис (в том числе на электронных торговых площадках), предназначенный для размещения поставщиками публичных оферт и имеющий утвержденные правила осуществления сделок с фиксацией их результатов.

**Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие Организатора закупки с поставщиками и участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## 1.2. Область применения

- 1.2.1. Настоящее Положение распространяется на закупки любой продукции для нужд и за счет средств ПАО «ДЭК» (далее – Заказчик, Общество), за исключением закупок, предусмотренных пунктом 1.2.3 настоящего Положения.
- 1.2.2. При закупке продукции Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке продукции для нужд ПАО «ДЭК» (далее – Положение).
- 1.2.3. Нормы настоящего Положения не регулируют отношения, связанные с:
  - закупками, результатом которых является заключение гражданско-правовых договоров на оказание услуг Обществу физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;
  - оплатой услуг сетевой компании за присоединение к электрическим сетям;

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки продукции);
- приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением заказчиком закупок продукции в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой продукции в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) такой продукции;
- осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика, если данный отбор проводится в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- иными предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации не являются закупками продукции, а, следовательно, не подлежат регламентации Положением о закупке продукции для нужд Общества, в том числе, но не ограничиваясь:

- вложения в уставный капитал юридических лиц;
- договоры финансирования под уступку денежного требования, договоры инвестирования;
- соглашения о совместной деятельности;
- соглашения акционеров;
- соглашение о конфиденциальности;
- соглашения о намерениях (меморандумы).

- 
- 1.2.5. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями может быть предусмотрен особый порядок закупок продукции, приобретаемой (полностью либо частично) за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, при проведении закупок за счет средств государственного бюджета или международных финансовых структур закупки могут осуществляться в порядке, установленном финансирующими органами). Любые оговорки относительно применимых процедур закупок должны включаться в соответствующие договоры о кредите (совместном финансировании) только с разрешения ЦЗК.
- 1.2.6. Нормы законодательства Российской Федерации имеют приоритет по отношению к нормам настоящего Положения и изданным в его развитие локальным нормативным актами Общества (в случае противоречия).
- 1.2.7. В развитие норм настоящего Положения локальными нормативными актами Общества может быть определен порядок взаимодействия структурных подразделений Общества, закупочных комиссий и уполномоченных лиц в процессе осуществления закупочной деятельности.

### **1.3. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности**

- 1.3.1. Процедурная регламентация закупок применяется в целях своевременного и качественного обеспечения Общества продукцией, а также экономного расходования денежных средств Заказчика.
- 1.3.2. Регламентация закупочной деятельности:
- 1.3.2.1. построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;
- 1.3.2.2. предусматривает применение обязательных процедур, которые должны выполняться сотрудниками, обеспечивающими проведение закупки при каждой регламентированной закупке (такие процедуры могут также применяться и при проведении нерегламентированных закупок по аналогии, если это признано целесообразным). Данные процедуры предполагают:
- а) тщательное планирование потребности в продукции;
  - б) анализ рынка;
  - в) информационную открытость закупки;
  - г) действия, направленные на достижение равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных

ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки там, где такая конкуренция возможна, а где невозможна – обеспечение повышенного внутреннего контроля;

- д) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;
- е) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;
- ж) эффективный для Заказчика и справедливый выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);
- з) контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции;

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

- а) регламентирующей среды;
- б) установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;
- в) подготовленных кадров для проведения закупок;
- г) налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, сертификация, профессиональные консультанты и т.д.);

1.3.2.4. предполагает наличие и соблюдение корпоративного единства правил закупок;

1.3.2.5. определяет полномочия и ответственность сотрудников, обеспечивающих проведение закупки.

#### **1.4. Нерегламентированные закупки**

1.4.1. Нерегламентированные закупки проводятся для нужд Общества, при этом стоимость каждой такой закупки не превышает ста тысяч рублей без НДС. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – стоимость каждой такой закупки не превышает пятисот тысяч рублей без НДС. Указанный порог устанавливается со дня получения отметки налогового органа о сдаче отчетности или иного документа, подтверждающего факт представления отчетности в налоговый орган. Указанный в настоящем пункте порог также применяется и в отношении совместных и/или многолотовых закупок.

1.4.2. При проведении нерегламентированных закупок Инициатор договора обязан обеспечить анализ рынка закупаемой продукции, а также обеспечить максимально эффективный для Общества выбор

---

Поставщика. В процессе нерегламентированной закупки Инициатор договора организует подготовку и направление одинаковых запросов об основных условиях нерегламентированной закупки не менее чем трем потенциальным Участникам, специализирующимся на выполнении подобного рода поставок продукции. Запрос должен содержать всю необходимую информацию для подготовки потенциальными Участниками своих технико-коммерческих предложений. На основании полученных предложений формируется аналитическая записка по форме в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению (далее – Аналитическая записка) и утверждается Инициатором договора. В случае, если продукция может быть приобретена только у одного поставщика, соответствующее обоснование должно быть приведено в составе аналитической записки.

- 1.4.3. Нерегламентированная закупка может осуществляться в системах типа «электронный магазин».
- 1.4.4. Нерегламентированные закупки могут осуществляться в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами.
- 1.4.5. Основным критерием выбора Поставщика является цена продукции.
- 1.4.6. Закупка может производиться без направления запросов потенциальным Участникам и составления аналитической записки в случаях, когда ее стоимость не превышает тридцати тысяч рублей без НДС включительно. В случае, если годовая выручка Общества по данным бухгалтерской отчетности Общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – не превышает ста тысяч рублей без НДС включительно. При этом требования п. 1.4.5 не должны быть нарушены.
- 1.4.7. Запрещается необоснованно дробить закупки с целью выведения их из-под сферы действия регламентированных способов закупок. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок (независимо от источников финансирования) по следующим критериям:
  - единая правовая природа осуществляемых закупок; единая хозяйственная цель, в отношении однородного имущества либо имущества разнородного, но предполагающего его использование по одному назначению, тесная взаимосвязь между осуществляемыми закупками;
  - в отношении постоянно закупаемой продукции – закупки, осуществляемые одновременно либо с незначительным разрывом во времени в течение года;
  - в отношении иной продукции временной период определяется наличием финансирования на закупку продукции, но в любом случае он не должен быть менее трех месяцев, если иное не определено решением ЦЗК.

## **2. Управление закупочной деятельностью. Инфраструктура**

## 2.1. **Органы управления и организационная структура закупочной деятельности**

- 2.1.1. Совет директоров Общества осуществляет общее руководство закупочной деятельностью, утверждает ГКПЗ и отчет по ее исполнению.
- 2.1.2. Совет директоров Общества утверждает Положение о Центральной закупочной комиссии, а также выполняет функции, предусмотренные настоящим Положением.
- 2.1.3. Центральная закупочная комиссия обеспечивает формирование и проведение единой политики закупок, осуществляет контроль и координацию закупочной деятельности.
- 2.1.4. ЦЗК осуществляет согласование проектов ГКПЗ перед их утверждением, принятие решений о проведении внеплановых закупок (по всем способам закупки за исключением способа «упрощенная закупка», за исключением решений о закупке у единственного источника, принимаемых в соответствии с пунктами 5.10.6, 5.10.7 настоящего Положения), а также в отношении закупок, параметры которых отличны от утвержденной ГКПЗ (при необходимости), а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением, Положением о Центральной закупочной комиссии и Положением о закупочной комиссии.
- 2.1.5. Инициатор договора по согласованию с закупочным подразделением, принимает решения о проведении внеплановых закупок, проводимых способом «упрощенная закупка», закупок у единственного источника в соответствии с пунктом 5.10.7 настоящего Положения, а также выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.
- 2.1.6. Председатель и состав ЦЗК, Положение о Центральной закупочной комиссии утверждаются Советом директоров Общества. Персональную ответственность за организацию закупочной деятельности в Обществе несет Генеральный директор Общества.
- 2.1.7. Решения в ходе проведения конкурентной закупки принимает закупочная комиссия (за исключением закупок, проводимых способом «упрощенная закупка»). Утверждение персонального состава закупочной комиссии осуществляет ЦЗК Общества. Решения в ходе упрощенной закупки принимает Инициатор договора по согласованию с закупочным подразделением.
- 2.1.8. Совещательный орган Общества действует на основании Положения о Совещательном органе, утверждаемым Советом директоров Общества. Совещательный орган Общества:
  - осуществляет общественный аудит эффективности проводимых закупок, в том числе на предмет использования передовых технологических решений;
  - обеспечивает контроль эффективности работы системы «одного окна» по внедрению инновационной продукции и результатов

- научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ субъектов малого и среднего предпринимательства;
- участвует в разработке и актуализации Положения о порядке и правилах внедрения инновационных решений;
  - выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и Положением о Совещательном органе.
- 2.1.9. Определение состава Совещательного органа Общества и назначение его Председателя осуществляется Советом директоров Общества, при этом в состав Совещательного органа обязательно подлежат включению представители общественных объединений предпринимателей малого и среднего предпринимательства, отраслевых научных и образовательных учреждений и технологических платформ.
- 2.1.10. Выполнение функций по организации закупочной деятельности и оперативному контролю над проведением закупок в Обществе возлагается на руководителя по закупкам.

## **2.2. Формирование закупочных комиссий**

- 2.2.1. При формировании закупочной комиссии в ее состав могут включаться работники Общества, а также могут быть включены внешние специалисты.
- 2.2.2. В состав закупочной комиссии включаются представители подразделений Общества и внешние специалисты, заинтересованные в результате, правовой чистоте и эффективности закупки. При этом, количество членов комиссии, являющихся представителями подразделений Общества и, одновременно, являющихся непосредственными получателями закупаемой продукции (в т.ч. - подразделений, являющихся впоследствии ответственными за сопровождение договора, заключенного по результатам закупочной процедуры и/или приемку закупаемой продукции), должны составлять меньшинство по отношению к остальным членам комиссии.
- 2.2.3. Закупочные комиссии в Обществе подразделяются на Центральную закупочную комиссию, закупочные комиссии первого уровня, закупочные комиссии второго уровня (уровни определяются в зависимости от уровня полномочий принятия решений по результатам закупок), а также специально созданные закупочные комиссии.
- 2.2.4. В состав закупочных комиссий первого уровня должны назначаться преимущественно работники Общества. В состав закупочной комиссии второго уровня должны назначаться преимущественно внешние специалисты. Составы закупочных комиссий должны формироваться из представителей различных функциональных направлений Общества.
- 2.2.5. Определение закупочной комиссии (первого и второго уровня или специально созданной закупочной комиссии) в отношении каждой

---

конкретной закупки (за исключением внеплановой закупки, проводимой способом «упрощенная закупка») осуществляется ЦЗК при согласовании проекта ГКПЗ или принятии решения о внеплановой закупке (об изменении параметров закупки, определенных ГКПЗ).

## 2.3. Контроль

2.3.1. Контроль за проведением закупок осуществляется на предмет:

- выполнения норм и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность;
- соответствия принимаемых решений в области закупок (в т.ч. решений о результатах закупок) интересам Общества;
- соответствия фактически проведенных процедур утвержденной ГКПЗ;
- выполнения ключевых показателей эффективности закупок, в случае их установления;
- своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

2.3.2. Ежегодно, в отношении Общества, может проводиться комплексный анализ закупочной деятельности Общества. Указанный анализ закупочной деятельности организуется руководителем по закупкам с привлечением (при необходимости) сторонних консультантов. Анализ проводится по следующим основным направлениям:

- соответствие проведенных закупок утвержденной ГКПЗ и решениям о проведении внеплановых закупок (отклонение фактически проведенных закупок от утвержденной ГКПЗ и решений о проведении внеплановых закупок), обоснованность таких отклонений в случае их наличия;
- соответствие порядка проведения закупок настоящему Положению и иным внутренним нормативным документам Общества, регламентирующим закупочную деятельность;
- случаи (если таковые были) превышения в процессе исполнения договора цены, полученной по результатам закупочных процедур, а также изменений иных условий договора, не предусмотренных на этапе проведения закупки, и обоснованность подобных решений;
- анализ общей статистики проведенных закупок (доля открытых закупок, доля конкурсных закупок, доля закупок на электронных торговых площадках, доля закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства и т.п.);
- анализ закупочной документации на предмет наличия требований и условий, необоснованно ограничивающих конкуренцию;



- наличие иных нарушений, приведших к необоснованному ограничению конкуренции при проведении закупки;
- иные вопросы по закупочной деятельности.
- 2.3.3. Кроме ЦЗК и закупочного подразделения, контроль за проведением закупок также может осуществляться другими структурными подразделениями Общества и Ревизионной комиссией Общества в соответствии с их компетенцией и полномочиями.
- 2.3.4. Генеральный директор Общества одновременно с отчетом, предусмотренным пунктом 5.2.20 настоящего Положения, представляет Совету директоров Общества отчет об итогах закупочной деятельности Общества, с учетом показателей, характеризующих, в том числе, количество проведенных электронных аукционов (из общего количества закупок), общую сумму проведенных электронных аукционов (из общего объема), процент достигнутой экономии (по результатам проведенных электронных аукционов), процент достигнутой экономии (по иным закупкам), процент несостоявшихся электронных аукционов.

#### 2.4. **Автоматизированная система управления закупками**

- 2.4.1. Автоматизированная система управления закупками должна обеспечивать полную или частичную автоматизацию процессов, происходящих в закупочной деятельности Общества, а также автоматически формировать аналитическую информацию и отчетность. Указанная система может являться как полностью автономной, так и частью более масштабной автоматизированной системы, используемой в Обществе. Автоматизированная система управления закупками должна основываться на нормах настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность.

#### 2.5. **Раздел «Закупки» на Интернет-сайте Общества, а также сайте <http://www.rushydro.ru/>**

- 2.5.1. С целью информирования общественности, а также Участников закупочных процедур (в том числе - потенциальных) о планируемых, проводимых и проведенных Обществом закупках, а также о регламентации закупок в Обществе на Интернет-сайте Общества или на интернет-сайте <http://www.rushydro.ru/> имеется раздел «Закупки».
- 2.5.2. Ссылка на раздел «Закупки» размещается на главной странице сайта Общества, а также в главном меню сайта (при наличии такого меню).
- 2.5.3. Раздел включает в себя следующие подразделы:
- 2.5.3.1. подраздел «Анонсирование закупок», в котором публикуются ГКПЗ Общества, а также анонсы, предусмотренные пунктом 6.2.1 без указания в них информации о закупках, носящих конфиденциальный

- характер, а также Участниках закупочных процедур (в т.ч. предполагаемых);
- 2.5.3.2. подраздел «Информация о закупках», в котором размещаются актуальные официальные публикации (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации), или копии извещений о закупках, а также уведомления об изменении указанных документов (после наступления даты окончания приема предложений указанные документы должны автоматически попадать в подраздел «Информация о результатах закупок»);
- 2.5.3.3. подраздел «Информация о результатах закупок», в котором публикуются сообщения о результатах проведенных закупок в соответствии с настоящим Положением;
- 2.5.3.4. подраздел «Управление закупочной деятельностью», в котором публикуется настоящее Положение.
- 2.5.3.5. подраздел «Архив», содержащий архив опубликованной информации о проводившихся закупках и их результатах (см. п.п. 2.5.3.2 и 2.5.3.3).
- 2.5.4. Информация в подразделах «Анонсирование закупок», «Информация о закупках», «Информация о результатах закупок» должна быть структурирована по Филиалам Общества и его ПО, а также отдельно по Исполнительному аппарату Общества
- 2.5.5. Подраздел «Сведения о договорах», в котором публикуются:
- 2.5.5.1. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки продукции;
- 2.5.5.2. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 2.5.5.3. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;
- 2.5.5.4. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком с субъектами малого и среднего предпринимательства;
- 2.5.5.5. сведения об изменении цены, объема и сроков приобретаемой продукции.
- 2.5.6. Подраздел «Информация о результатах закупок» должен обеспечивать любому заинтересованному лицу доступ к хранящейся в нем информации за три предыдущих года.
- 2.5.7. Годовая комплексная программа закупок хранится в архиве / подразделе «Анонсирование закупок» три года после окончания своего действия.
- 2.5.8. При наличии у Филиала Общества собственного сайта раздел «Закупки» на этом сайте должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Положением (по аналогии). При этом, в подразделах «Анонсирование закупок», «Информация о закупках», «Информация о результатах закупок»

---

публикуется информация, касающаяся исключительно Филиала, которому посвящен указанный Интернет-сайт.

- 2.5.9. В обязательном порядке раздел «Закупки» Интернет-сайта Филиала (в главном меню раздела) должен иметь ссылку на раздел «Закупки» Интернет-сайта Общества.
- 2.5.10. При необходимости, структура раздела «Закупки» и его функционал могут быть скорректированы в целях реализации возможности выполнения пункта 2.7.3 настоящего Положения.
- 2.5.11. В отношении каждой закупки, к которой применены исключения в соответствии с п. 3.5.6 настоящего Положения размещать на Интернет-сайте Общества 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 либо сайте электронной торговой площадки, определенной в соответствии с п. 2.6.2 настоящего Положения.

## 2.6. Закупки в электронной форме

- 2.6.1. Закупки могут проводиться с использованием (полностью или на отдельных стадиях проведения закупки) электронных торговых площадок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.6.2. Необходимость использования электронных торговых площадок в отношении каждой конкретной закупки, а также наименование электронной торговой площадки, которая должна быть использована, определяется годовой комплексной программой закупок или решением о проведении внеплановой закупки. При этом следует учитывать необходимый объем осуществления закупок путем проведения закупок в электронной форме в размере не менее 60 (шестидесяти) % от общего годового объема (в стоимостном выражении) проводимых процедур закупок продукции (в т.ч. от 10 (десяти) % до 20 (двадцати) % аукционов, руководствуясь при этом преимущественно перечнем продукции, размещение заказов на поставки (выполнение, оказание) которой осуществляется путем проведения аукциона, утвержденным Правительством Российской Федерации).

Дополнительно обеспечивается увеличение доли закупок в электронной форме в общем ежегодном объеме открытых конкурентных закупок (в стоимостном объеме):

- в объеме не менее 60 (шестидесяти) % в срок до 31.12.2017,
- в объеме не менее 70 (семидесяти) % в срок до 31.12.2018.

Целевые показатели по доле закупок, проводимых на аукционах, в том числе в электронной форме, на период 2017-2018 гг, определяемых от планируемого количества конкурентных закупок:

- в объеме не менее 18 (восемнадцати) % в срок до 31.12.2017,

- в объеме не менее 20 (двадцати) % в срок до 31.12.2018.
- 2.6.3. При выборе электронной торговой площадки необходимо руководствоваться требованиями, предусмотренными настоящим Положением.
- 2.6.4. Электронные торговые площадки должны предусматривать развитые возможности для проведения процедур закупок, обмена документами и архивного хранения документов, поиска информации и подписки на информацию.
- 2.6.5. Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения. Как минимум, должна быть предусмотрена возможность проведения открытых и закрытых одноэтапных конкурсов, открытых аукционов, открытых и закрытых одноэтапных запросов предложений открытых и закрытых запросов цен. Должна иметься возможность проведения переторжки.
- 2.6.6. Электронные торговые площадки должны предусматривать широкие возможности по обмену документами, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов, хранению документов, поиску информации в документах.
- 2.6.7. Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи для важнейших документов (извещение, документация о закупке, заявка и аналогичные документы для иных процедур).
- 2.6.8. Электронные торговые площадки должны использовать в своей работе Единый классификатор закупаемой продукции.
- 2.6.9. Электронные торговые площадки должны иметь развитые возможности для поиска информации по ее виду, Заказчику или региону, дате или диапазону дат, кодам Единого классификатора (если используется), ключевым словам и подстроке с возможностью использовать подстановочные знаки. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка. Должны быть предусмотрены возможности сортировки результатов поиска по дате, виду информации, степени релевантности запросу. Должна быть возможность поиска в результатах поиска.
- 2.6.10. Электронные торговые площадки должны иметь развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного Заказчика / Организатора закупки/ Участника закупки с наделением их разными правами доступа (просмотр / создание / редактирование / удаление) к разной информации.
- 2.6.11. Электронные торговые площадки должны работать на основе договора с Заказчиками, Организаторами закупок и потенциальными Участниками закупок. Договоры должны предусматривать

---

ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.

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

- обеспечивать соблюдение норм законодательства Российской Федерации и целей, изложенных в разделе 1.3 настоящего Положения;
- проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

2.6.13. Правительство Российской Федерации вправе установить перечень продукции, закупка которой осуществляется в электронной форме. Если указанный перечень установлен, решение о необходимости использования электронных торговых площадок в отношении каждой конкретной закупки принимается с учетом такого перечня.

## **2.7. Информационное обеспечение закупки**

2.7.1. На Официальном сайте размещаются следующие информация и материалы:

2.7.1.1. настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – в течение 15 (пятнадцати) дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;

2.7.1.2. ГКПЗ (далее также – план закупок), формируемая на один календарный год, а также информация о внесении изменений – в течение 10 (десяти) календарных дней со дня ее утверждения или внесения изменений в порядке, установленном в настоящем Положении;

2.7.1.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, предусмотренный п. 5.2.21. – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;

2.7.1.4. извещение о закупке, документация о закупке, проект договора как неотъемлемая часть документации о закупке – в момент объявления закупки;

2.7.1.5. изменения, вносимые в извещение о закупке, в документацию о закупке, информация об отказе от проведения закупки – не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;

2.7.1.6. разъяснения документации о закупке – не позднее трех дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;

2.7.1.7. протоколы, составляемые в процессе проведения закупки – не позднее трех дней со дня подписания таких протоколов;

2.7.1.8. сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации,

- содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий) – не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;
- 2.7.1.9. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции – ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 2.7.1.10. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки способом «у единственного источника» - ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 2.7.1.11. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято решение Правительства, предусмотренные п.п. 2.7.6.2, 2.7.6.3 настоящего Положения - ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 2.7.1.12. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком с субъектами малого и среднего предпринимательства - ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 2.7.1.13. реестр договоров, в соответствии с Правилами ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации – в течение трех рабочих дней со дня заключения договора;
- 2.7.1.14. информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, размещаются в реестре договоров в течение 10 календарных дней со дня исполнения всех обязательств, предусмотренных договором;
- 2.7.1.15. иная информация, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также иная информация, которую Заказчик считает необходимой разместить на Официальном сайте при условии технической возможности такого размещения.
- 2.7.2. Извещение о закупке размещается одновременно с размещением документации о закупке.
- 2.7.3. Информация и сведения, подлежащие размещению в соответствии с п. 2.7.1. на Официальном сайте, дополнительно могут быть размещены на Интернет-сайте Общества.
- 2.7.4. 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. 2.7.1, размещается Заказчиком на собственном сайте с последующим размещением ее на Официальном сайте - в течение одного рабочего дня со дня устранения

- технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Официальному сайту.
- 2.7.5. Размещенная в соответствии с п. 2.7.1 информация и материалы на Официальном сайте и сайте Заказчика должны быть доступны для любого лица без взимания платы.
- 2.7.6. Не подлежат размещению на Официальном сайте, на Интернет-сайте Общества:
- 2.7.6.1. сведения о закупке, составляющие государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, в документации о закупке;
- 2.7.6.2. сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации;
- 2.7.6.3. сведения о закупке, которые не составляют государственную тайну, но при этом закупается продукция, относящаяся к перечню и (или) группе продукции, относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации.

### **3. Права, обязанности и ответственность в закупочной деятельности**

#### **3.1. Права и обязанности Организатора закупки**

- 3.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить Участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и документацией о закупке.
- 3.1.2. Организатор закупки в соответствии с настоящим Положением вправе устанавливать требования к процедуре закупки, Участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.
- 3.1.3. Организатор закупки (в лице закупочной комиссии) определяет порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика, основываясь на нормах настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Общества.
- 3.1.4. Предусмотренные пунктом 3.1.3 требования и правила оценки не должны накладываться на конкурентную борьбу Участников излишних и необоснованных ограничений.
- 3.1.5. Иные права и обязанности Организатора закупки определяются настоящим Положением, а также устанавливаются документацией о закупке.
- 3.1.6. Распределение функций между Заказчиком и сторонним Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними.

## **3.2. Права и обязанности Заказчика**

3.2.1. Заказчик закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- а) требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости - НМЦ;
- б) требования к Участникам;
- в) требования к условиям 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.) предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям проводится в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется Заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие законодательству;
- е) требования, нарушение (несоблюдение) которых Участником закупки для Заказчика не приемлемо, и по которым Заказчиком не принимаются возражения (несогласия) Участников закупки (такие требования определяются при подготовке проекта документации о закупке).

3.2.2. При проведении конкурса или аукциона Заказчик обязан подписать с лицом, выбранным в качестве победителя, договор, право на заключение которого являлось предметом закупки.

3.2.3. В случае если для заключения договора необходимо его предварительное одобрение Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров Общества, такой договор может быть заключен только после соответствующего одобрения. Сведения об этом в обязательном порядке предусматриваются в документации о закупке. Также договор, требующий одобрения со стороны органа управления участника, признанного победителем закупочной процедуры, может быть заключен участником после такого одобрения.

## **3.3. Права и обязанности Участника**

3.3.1. Заявку на участие в открытой закупочной процедуре вправе подать любой потенциальный Участник закупки.

3.3.2. В закрытых процедурах вправе участвовать лица, определенные решением ЦЗК, либо прошедшие открытый предварительный отбор в соответствии с п. 5.9.



3.3.3. При проведении закрытых процедур по результатам открытого предварительного отбора в документации о закупке обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного Участника лицо, не принимавшее участие в открытом предварительном отборе. Но в любом случае лидером коллективного Участника должно быть только лицо, принимавшее участие в открытом предварительном отборе к участию в закрытой закупке.

3.3.4. Участник любых процедур имеет право:

- а) получать от Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);
- б) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не определено документацией о закупке;
- в) обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении документации о закупке, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.
- г) получать от Организатора закупки информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки. При этом Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших решения, затрагивающие интересы этого Участника, либо участвующих в процессе их принятия.

3.3.5. Иные права и обязанности Участников устанавливаются документацией о закупке.

#### **3.4. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя**

3.4.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупочной процедуры, должен быть четко оговорен в документации о закупке.

*Примечание: При проведении конкурса и аукциона, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем торгов заключается в обязательном порядке согласно п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений, запроса цен, упрощенной закупки победитель получает право на заключение договора, но у Организатора закупки нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).*

3.4.2. Если в результате закупочной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в документации о закупке максимально подробно.

### 3.5. Преференции

- 3.5.1. Преференции (приоритеты) устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, условия и порядок их предоставления включаются в документации о закупке.
- 3.5.2. Заказчик или Организатор закупки вправе применять преференции (приоритеты), только в том случае, если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в документации о закупке.
- 3.5.3. Закупки нефте- и газохимической продукции осуществляются преимущественно у российских производителей.
- 3.5.4. Закупки 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, преимущественно у российских производителей, за исключением случаев отсутствия производства в Российской Федерации указанной продукции и ее аналогов. Перечень такой продукции утверждается Советом директоров Общества.
- 3.5.5. Закупки угля и (или) продукции его переработки (далее - угольная продукция) осуществляются непосредственно у производителей угольной продукции или обществ, входящих в одну группу лиц с производителями угольной продукции, при этом договоры поставки угольной продукции должны заключаться со сроком действия более 1 года. Указанный пункт распространяется на Общество, если доля ПАО «РусГидро» в его уставном капитале составляет более 50%, а также если в его уставном капитале более 50% в совокупности принадлежит обществам, доля в уставном капитале каждого из которых более чем на 50% принадлежит ПАО «РусГидро».
- 3.5.6. Закупки программ для электронных вычислительных машин и баз данных, осуществляемые независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное (далее - программное обеспечение), осуществляются при условии, что сведения о таком программном обеспечении 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 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - реестр), за исключением следующих случаев:
  - а) в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;
  - б) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке,

---

не конкурентоспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению).

3.5.7. Закупки инновационных строительных материалов осуществляются преимущественно у российских производителей, с возможностью заключения долгосрочных контрактов под гарантированные объемы поставок будущих периодов, а также с производителями, оформившими в установленном порядке специальные инвестиционные договоры на освоение производства данной продукции.

3.5.8. Закупка оборудования, в настоящее время не имеющего аналогов в Российской Федерации, может осуществляться путем заключения долгосрочных контрактов у российского поставщика под гарантированные объемы поставок будущих периодов оборудования, при наличии оформленных в установленном порядке специальных инвестиционных контрактов на освоение производства данной продукции в Российской Федерации либо при наличии заключения Минпромторга России об отсутствии в Российской Федерации производства аналогов данной продукции в случае организации ее производства на территории Российской Федерации без заключения специального инвестиционного контракта.

При формировании документации о закупке при определении критериев отнесения продукции к промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами постановления Правительства Российской Федерации от 17 июля 2015 г. № 719 «О критериях отнесения промышленной продукции, не имеющей аналогов, произведенных в Российской Федерации».

3.5.9. В случае необходимости, приобретения, начиная с 2017 года, или аренда, начиная с 2019 года, воздушных судов осуществляется только отечественного производства, в том числе с пассажирскими салонами повышенной комфортности, за исключением:

- турбореактивных самолетов с максимальным взлетным весом менее 38000 килограммов и дальностью полета свыше 5000 километров;

- с максимальным взлетным весом более 38000 килограммов и дальностью полета свыше 12000 километров;

- турбовинтовых самолетов с максимальным взлетным весом менее 5700 килограммов и дальностью полета свыше 1800 километров.

### **3.6. Права, обязанности и ответственность сотрудников, обеспечивающих проведение закупки**

3.6.1. Сотрудники, обеспечивающие проведение закупки обязаны:

- а) соблюдать нормы законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность;
- б) проходить обучение с целью повышения квалификации в области закупочной деятельности не менее 1 (одного) раза в три года в объеме не менее 40 (сорока) академических часов;
- в) способствовать недопущению фактов искусственного ограничения конкуренции при проведении закупок, в том числе - необоснованного создания неравных условий для отдельных Участников (категорий Участников) закупок (в том числе – потенциальных);
- г) ставить в известность руководителя по закупкам и председателя закупочной комиссии Общества, о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным последствиям для Общества, а также которые не позволяют сотруднику, обеспечивающему проведение закупки соблюсти нормы, предусмотренные настоящим Положением, а также иными внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность.

3.6.2. Сотрудникам, обеспечивающим проведение закупки запрещается:

- а) координировать деятельность Участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением, иными внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность, и документацией о закупке;
- б) осуществлять или способствовать осуществлению информирования каким-либо образом (в том числе устно) Участников закупочных процедур (в том числе – потенциальных) и других посторонних лиц о ходе и результатах закупки (вести переписку, проводить устные переговоры, иным образом передавать информацию), если такая необходимость не вызвана нормами настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность;
- в) получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком или Организатором закупки;
- г) иметь с Участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с Участником закупки), о которых он не заявил;
- д) намеренно принимать решения и осуществлять действия, не соответствующие интересам Общества.

- 3.6.3. Сотрудники, обеспечивающие проведение закупки вправе:
- а) исходя из накопленного опыта рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;
  - б) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо на специализированных курсах.
- 3.6.4. На сотрудников, обеспечивающих проведение закупки, возлагается персональная ответственность за качество исполнения ими действий, связанных с проведением закупки.
- 3.6.5. В случае неисполнения или некачественного исполнения сотрудником, обеспечивающим проведение закупки норм настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность, он может быть привлечен к ответственности в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Общества.
- 3.6.6. Привлечение сотрудника, обеспечивающего проведение закупки к ответственности в соответствии с настоящим Положением может быть инициировано Центральной закупочной комиссией по результатам проведенного ею анализа факта нарушения сотрудником, обеспечивающим проведение закупки норм настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность (в том числе – должен быть проведен анализ причин и последствий такого нарушения). Результаты такого анализа, а также решение ЦЗК об инициировании привлечения сотрудника, обеспечивающего проведение закупки, к ответственности оформляются протоколом ЦЗК.
- 3.6.7. Более подробно вопросы ответственности и мотивации сотрудников, обеспечивающих проведение закупки, могут регламентироваться внутренними нормативными актами Общества.

## **4. Способы закупок**

### **4.1. Применяемые способы закупок**

- 4.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:
- а) Конкурс;
  - б) Аукцион;
  - в) Запрос предложений;
  - г) Запрос цен;
  - д) Предварительный отбор;
  - е) Закупка у единственного источника;
  - ж) Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции;
  - з) Упрощенная закупка.

---

## 4.2. Конкурс

- 4.2.1. Предметом любого конкурса, проводимого в соответствии с настоящим Положением, может быть только право на заключение договора.
- 4.2.2. В зависимости от возможного круга Участников конкурс может быть открытым или закрытым.
- 4.2.3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одноэтапным, двух- и иным многоэтапным.
- 4.2.4. В зависимости от наличия специальной процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

## 4.3. Аукцион

- 4.3.1. В зависимости от возможного круга участников аукцион может быть открытым или закрытым.
- 4.3.2. В зависимости от наличия специальной процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

## 4.4. Запрос предложений

- 4.4.1. В зависимости от возможного круга Участников запрос предложений может быть открытым или закрытым.
- 4.4.2. В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух- и иным многоэтапным.
- 4.4.3. В зависимости от наличия специальной процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

## 4.5. Запрос цен

- 4.5.1. В зависимости от возможного круга Участников запрос цен может быть открытым или закрытым.

## 4.6. Предварительный отбор

- 4.6.1. Предварительный отбор может быть только открытым.
- 4.6.2. В зависимости от числа этапов предварительный отбор может быть одно-, двух- и иным многоэтапным.
- 4.6.3. Предварительный отбор для серии однотипных закупок, объединенных каким-либо классифицирующим признаком, проводится в целях отбора перечня Поставщиков, соответствующих требованиям Заказчика, для дальнейшего участия таких Поставщиков в серии однотипных закупок.

---

4.6.4. Решение о проведении предварительного отбора принимается ЦЗК Общества с указанием срока, в течение которого действуют результаты предварительного отбора.

#### **4.7. Закупка у единственного источника**

4.7.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному Поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного Поставщика без рассмотрения иных предложений.

#### **4.8. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции**

4.8.1. Процедуры определяются их Организатором.

#### **4.9. Упрощенная закупка**

4.9.1. Упрощенная закупка может быть только открытой.

4.9.2. В зависимости от метода получения и рассмотрения предложений от поставщиков упрощенная закупка может быть проведена одним из следующих вариантов:

а) путем рассмотрения только заявок, поступивших от участников упрощенной закупки (при получении двух и более заявок на участие);

б) при поступлении двух и менее заявок на участие в упрощенной закупке или при недостаточности конкурентной среды (по мнению Заказчика) – путем рассмотрения заявки (заявок), поступившей (поступивших) от участников на упрощенную закупку, и, дополнительно, – предложений поставщиков (в том числе публичных оферт), которые опубликованы в открытых источниках информации (определение таких открытых источников осуществляется Заказчиком);

в) при отсутствии заявок от участников в рамках упрощенной закупки – путем рассмотрения предложений поставщиков (в том числе публичных оферт), которые опубликованы в открытых источниках информации (определение таких открытых источников осуществляется Заказчиком).

4.9.3. Упрощенная закупка может осуществляться в системах типа «электронный магазин».

### **5. Планирование. Условия выбора способов закупок. Дополнительные элементы закупочной процедуры**

## 5.1. Общие положения

- 5.1.1. В случае отсутствия оснований, прямо предусмотренных иными пунктами раздела 5, закупка любой продукции должна производиться исключительно путем проведения открытого одноэтапного конкурса.
- 5.1.2. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все способы закупок, а также специальные процедуры (подраздел 7.11), за исключением переторжки, могут применяться при наличии установленных настоящим Положением оснований и в соответствии с утвержденной ГКПЗ или решением о проведении внеплановой закупки.
- 5.1.3. Превышение пороговых значений, установленных пунктами 5.7.1 и 5.8.1, возможно в исключительных случаях и только для отдельных закупок. Решения о целесообразности превышения пороговых значений принимаются Центральной закупочной комиссией. Указанные решения в любом случае должны быть обоснованы.
- 5.1.4. Способ закупки, установленный в соответствии с утвержденной Советом директоров ГКПЗ может быть изменен решением закупочной комиссии по согласованию с Инициатором договора на этапе согласования и утверждения извещения о закупке и документации о закупке в случаях:
  - 5.1.4.1. способ закупки «у единственного источника» изменен на способ, предусматривающий проведение любой открытой конкурентной процедуры;
  - 5.1.4.2. закрытый способ закупки изменен на аналогичный открытый способ закупки, за исключением случаев, когда закрытый способ закупки предусмотрен законодательством Российской Федерации;
  - 5.1.4.3. открытый запрос предложений изменен на открытый конкурс или открытый аукцион;
  - 5.1.4.4. открытый запрос цен изменен на открытый запрос предложений, открытый конкурс или открытый аукцион;
  - 5.1.4.5. способ закупки без применения электронной торговой площадки изменен на аналогичный способ закупки с применением электронной торговой площадки;
  - 5.1.4.6. способ закупки «конкурс» изменен на открытый аукцион.
- 5.1.5. Типовые формы документов по закупочным процедурам утверждаются локальным нормативным актом Общества.

## 5.2. Планирование закупок

- 5.2.1. Порядок планирования регламентированных закупок определяется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также не противоречащими настоящему Положению решениями Совета директоров Общества, которыми регулируется планирование производственных программ, бюджетов и закупок в производственной, операционной и инвестиционной деятельности, иными локальными нормативными актами Общества. В случае установления



---

Правительством Российской Федерации порядка формирования плана закупок (ГКПЗ), требований к плану закупок настоящее Положение будет действовать в части, не противоречащей такому порядку.

- 5.2.2. ГКПЗ формируется в текущем году на следующий календарный год.
- 5.2.3. ГКПЗ включает в себя все регламентированные закупки Общества (за исключением закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в случаях, установленных законодательством Российской Федерации), по результатам которых выплата аванса и/или начало поставки продукции планируются в году, в отношении которого сформирована ГКПЗ.
- 5.2.4. В ГКПЗ может быть включена информация о нерегламентированных закупках.
- 5.2.5. Закупки, требующие опережающего проведения в связи с длительным циклом изготовления продукции, могут проводиться на основании решения ЦЗК (по всем способам закупки за исключением способа «упрощенная закупка», за исключением решений о закупке у единственного источника, принимаемых в соответствии с пунктами 5.10.6, 5.10.7 настоящего Положения) или решения закупочной комиссии (только в отношении закупки у единственного источника в соответствии с пунктом 5.10.6 настоящего Положения), или решения Инициатора договора (в отношении способа закупки «упрощенная закупка» и закупки у единственного источника в соответствии с пунктом 5.10.7 настоящего Положения) до утверждения ГКПЗ с последующим их включением в ГКПЗ.
- 5.2.6. В Обществе ежегодно утверждается ГКПЗ, сформированная по разделам (расходам по видам деятельности).
- 5.2.7. ГКПЗ формируется на основании бизнес-плана, соответствующих бюджетов, а также следующих документов, определяющих производственную деятельность Общества:
  - а) производственные программы (ремонтов, ТПиР, НИР, ТО, эксплуатации, новое строительство и т.д.);
  - б) иные документы, определяющие потребность Общества в продукции.
- 5.2.8. ГКПЗ и корректировка ГКПЗ утверждается Советом директоров Общества. Перед утверждением проект ГКПЗ должен быть согласован с ЦЗК. Допускается корректировка утвержденной ГКПЗ в исключительных случаях, в том числе при корректировке производственных программ более чем на 10% по стоимости, планируемой к приобретению продукции.
- 5.2.9. ЦЗК (по всем способам закупки за исключением способа «упрощенная закупка», а также за исключением решений о закупке у единственного источника, принимаемых в соответствии с пунктами 5.10.6, 5.10.7 настоящего Положения) имеет право принимать решения о проведении закупок, не предусмотренных ГКПЗ (внеплановые закупки), а также об отклонениях от утвержденной ГКПЗ.

- 
- 5.2.10. При подготовке проекта ГКПЗ следует учитывать наличие среднесрочных\долгосрочных (переходящих) договоров и объемы складских запасов, чтобы избежать дублирования закупок.
- 5.2.11. При планировании закупок не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава Участников), путем включения в состав одного лота нескольких позиций (наименований продукции), технологически не связанных между собой.
- 5.2.12. ГКПЗ в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения Советом директоров Общества или внесения в нее изменений должна быть опубликована на Официальном сайте, а также может быть размещена на сайте Общества и на дополнительном Интернет-ресурсе – электронной торговой площадке, определённой решением ЦЗК в соответствующем разделе. Публикация ГКПЗ осуществляется в указанных источниках без указания в ней информации о закупках, носящих конфиденциальный характер, а также Участниках закупочных процедур (в том числе предполагаемых).
- 5.2.13. На этапе формирования проекта ГКПЗ подразделения Общества, непосредственно осуществляющие разработку проекта ГКПЗ или ее частей и являющиеся впоследствии непосредственными получателями закупаемой продукции, должны проводить анализ рынка продукции (или организовать его проведение), закупку которой предполагается предусмотреть в ГКПЗ. Анализ рынка должен проводиться, как минимум, с целью выявления следующей информации (для последующего отражения ее в проекте ГКПЗ):
- а) перечень лиц, имеющихся на рынке и способных предложить Заказчику требуемую продукцию (перечень потенциальных Участников закупки) – в том числе перечень непосредственных производителей продукции (с целью максимального привлечения их к участию в закупке);
  - б) ориентировочная стоимость закупаемой продукции.
- 5.2.14. В целях обновления результатов проведенного анализа рынка заблаговременно перед началом процедуры закупки, указанные в п. 5.2.13 подразделения, должны повторно провести анализ рынка (или организовать его проведение) в отношении закупок, проведение которых на момент осуществления анализа еще не начато.
- 5.2.15. При необходимости, руководитель по закупкам вправе затребовать подробные результаты проведенного анализа рынка, оформленные документально, за подписью руководителя подразделения, производившего анализ. В случае если анализ рынка проводился другим подразделением, специально созданным для этих целей, результаты анализа в таком случае должны быть оформлены за подписью руководителя указанного подразделения. Указанные материалы должны быть представлены в сроки, установленные руководителем по закупкам, направившим запрос.
-

- 
- 5.2.16. При проведении анализа рынка необходимо использовать статистику проведенных Обществом сделок, а также информацию, доступную на Интернет-ресурсах и в других открытых источниках. Более подробно методики и порядок проведения анализа рынка могут регламентироваться локальными нормативными документами Общества или решениями Совета директоров Общества.
- 5.2.17. Перечень Участников закрытой закупочной процедуры (за исключением закупок по результатам предварительного отбора), а также наименование Поставщика в случае закупки у единственного источника (за исключением случаев, определенных пунктами 5.10.6, 5.10.7 настоящего Положения) определяются решением ЦЗК.
- 5.2.18. Необходимость использования новой/дополнительной электронной торговой площадки и ее наименование должно быть согласовано ЦЗК.
- 5.2.19. ЦЗК Общества вправе инициировать рассмотрение органами управления Общества вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в некачественном планировании закупок.
- 5.2.20. Генеральный директор Общества ежеквартально представляет Совету Директоров Общества отчет об исполнении ГКПЗ Общества.
- 5.2.21. Заказчиком формируется и размещается на Официальном сайте План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств. Критерии отнесения продукции к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.
- 5.2.22. План закупок инновационной высокотехнологической продукции размещается на срок от пяти до семи лет.
- 5.2.23. При планировании ГКПЗ должно быть предусмотрено проведение закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 5.2.24. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренными настоящим Положением способами закупок, в том числе:
- а) участниками которых являются любые участники, 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 из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

- 5.3. Проведение закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства**
- 5.3.1. Положения настоящего раздела применяются в случае, если Заказчик в соответствии с законодательством Российской Федерации обязан осуществлять закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства. Заказчик обязан осуществить такие закупки путем проведения закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением, в случае если НМЦ на поставку продукции не превышает 200 (двести) миллионов рублей с учетом НДС и указанная продукция включена в Перечень продукции, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 5.3.2. Заказчик размещает Перечень продукции, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, на Официальном сайте, а также на Интернет-сайте Общества.
- 5.3.3. Участники закупки, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства), содержащих информацию об участнике закупки, или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - декларация), по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. Допускается внесение изменений в форму Декларации, включаемую в состав документации о закупке, на основании утвержденных нормативных правовых актов Российской Федерации, влияющих на параметры, отраженные в форме Декларации. Такие изменения не влекут за собой обязанность Общества вносить изменение в настоящее Положение (в части формы Декларации).
- 5.3.4. При осуществлении закупки только у субъектов малого и среднего предпринимательства в извещении о закупке и документации о закупке

---

указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

5.3.5. При осуществлении закупки только у субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных пунктом 5.3.1 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.

5.3.6. Если договор по результатам закупки, осуществляемой только у субъектов малого и среднего предпринимательства, не заключен, заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных пунктом 5.3.1.

5.3.7. Заказчик вправе устанавливать иные требования и условия закупки, направленные на упрощение участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках Заказчика, с учетом требований настоящего Положения.

5.3.8. Документацией о закупке может быть предусмотрено использование уступки права требования (факторинга) при исполнении договоров на поставку продукции, заключенных Обществом с субъектами малого и среднего предпринимательства, по результатам осуществления закупок способами определенными настоящим положением, за исключением торгов согласно положениям гражданского законодательства Российской Федерации.

## 5.4. Применение закрытых процедур

5.4.1. Любые закрытые процедуры могут осуществляться в следующих случаях:

- а) сведения о закупке составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, в документации о закупке;

- б) сведения о закупке не составляют государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации;
- в) сведения о закупке не составляют государственную тайну, но при этом закупается продукция, относящаяся к перечню и (или) группе продукции относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о неразмещении информации;
- г) в случае, если закупка проводится по результатам предварительного отбора.

При этом, дополнительно учитываются условия выбора способа закупки, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

## **5.5. Двухэтапные и иные многоэтапные конкурсы**

5.5.1. Закупки могут осуществляться путем проведения многоэтапных (в т.ч. – двухэтапных) конкурсов в случае, если Заказчику (Организатору) закупки необходимо определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а также при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- а) в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика невозможно сразу сформулировать точные требования к закупаемой продукции, а также условия договора;
- б) заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них с целью формирования точных требований к закупаемой продукции и условий договора на последнем этапе конкурса.

## **5.6. Аукцион**

5.6.1. Аукцион проводится преимущественно при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок, когда главным оценочным критерием выступает цена закупаемой продукции.

## **5.7. Запрос предложений**

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

- а) на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность

---

продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;

- б) когда планируемая стоимость закупки (в т.ч. - совместной или многолотовой закупки) не превышает 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей (без НДС).

5.7.2. Применение закрытого запроса предложений без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках продукции у лиц, которые ранее по результатам предварительного отбора были включены в перечень участников закрытой закупочной процедуры. Участников такого закрытого запроса предложений должно быть не менее трех, и все они должны быть приглашены к участию в закрытом запросе предложений.

## 5.8. Запрос цен

5.8.1. Запрос цен проводится в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками иных требований, установленных в документации о закупке) выступает цена заявки. Запрос цен проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что планируемая стоимость закупки (в т.ч. - совместной или многолотовой закупки) не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей (без НДС).

5.8.2. Применение закрытого запроса цен без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках продукции у лиц, которые ранее по результатам предварительного отбора были включены в перечень участников закрытой закупочной процедуры. Участников такого закрытого запроса цен должно быть не менее трех, и все они должны быть приглашены к участию в закрытом запросе цен.

5.8.3. Запрещается проводить закупки сложной продукции (в т.ч. - уникального (именникового) оборудования) способом запроса цен.

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

## 5.9. Предварительный отбор

5.9.1. Предварительный отбор может проводиться для серии однотипных закупок, объединенных каким-либо классифицирующим признаком.

5.9.2. Предварительный отбор проводится до начала проведения последующей закупки, которая проводится только среди участников, прошедших предварительный отбор.

5.9.3. По результатам проведения предварительного отбора могут быть проведены запрос предложения либо запрос цен, в которых смогут принять участие только участники, признанные квалифицированными по результатам предварительного отбора.

5.9.4. По результатам проведения предварительного отбора для нужд ПАО «РусГидро» и/или организаций входящих в группу лиц ПАО «РусГидро», Общество, по решению ЦЗК вправе использовать результаты предварительного отбора (в течение срока действия результатов такого отбора) для целей проведения закупки так, как если бы такой предварительный отбор проводился самой организацией. При этом Общество по результатам проведения предварительного отбора вправе проводить закупки способами запрос предложения либо запрос цен, в которых смогут принять участие только участники, признанные квалифицированными по результатам предварительного отбора.

#### 5.10. Закупка у единственного источника

5.10.1. Закупки у единственного источника могут осуществляться на основании утвержденной Советом директоров Общества ГКПЗ или решения ЦЗК Общества в следующих случаях:

5.10.1.1. наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем на проведение закупки иным способом нет времени.

*Примечание: При принятии решения о закупке у единственного источника на данном основании необходимо в каждом случае проверять: не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика. При выявлении указанных фактов, ЦЗК может инициировать рассмотрение органами управления Общества вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности виновных.*

5.10.1.2. продукция может быть закуплена только у одного лица и на рынке отсутствует ее равноценная замена;

*Примечание: Данный пункт может применяться в следующих случаях:*

а) предполагаемый Поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке. Такой Поставщик должен быть монополистом исключительно в сфере, к которой относится закупаемая продукция;

б) возникновение потребности в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

в) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации



сжиженного газа), по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

5.10.1.3. проводятся дополнительные закупки, вне зависимости от стоимости, необходимость которых невозможно было предвидеть в процессе проведения основной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны у лица, у которого ранее приобретена продукция.

*Примечания:*

*1. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить действительно ли дополнительная закупка у иного лица вынудит Заказчика:*

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

*при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности и нести дополнительные издержки от смены исполнителя (подрядчика), обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику.*

*2. Под дополнительной закупкой в данном пункте подразумевается продукция (товары, работы, услуги), закупаемая по действующим в заключенном договоре расценкам и поименованная в заключенном договоре.*

За исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим положением (пп. 5.10.6, 5.10.7), решения о проведении дополнительных закупок принимаются ЦЗК Общества. Дополнительные закупки с заключением дополнительных соглашений к ранее заключенным договорам могут заключаться на основании решений ЦЗК без ограничений, кроме закупок в интересах реализации инвестиционной программы.

В случае, если на этапе согласования ГКПЗ или внеплановой закупки, в интересах реализации инвестиционной программы дополнительная закупка превышает 25 (двадцать пять) % от первоначальной стоимости договора может быть назначено служебное расследование в целях выявления и наказания виновных. При этом такие закупки отражаются в отчетах об исполнении ГКПЗ как закупки, произведенные у единственного источника.

5.10.1.4. при реализации стратегических решений органов управления Обществом, и в таких случаях, как закупки у профильных сервисных специализированных обществ Группы РусГидро.

5.10.1.5. наличие иных обстоятельств, требующих закупки у единственного источника (только по специальному решению ЦЗК). При этом объем закупок осуществляемых в соответствии с настоящим пунктом не

- должен превышать 5 (пять) % общего годового объема закупок продукции (в стоимостном выражении).
- 5.10.2. Если вследствие чрезвычайных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью людей или нанесших (способных нанести) существенный материальный ущерб Обществу, возникла срочная потребность в определенной продукции (менее 5 (пяти) рабочих дней), в связи с чем применение иных процедур неприемлемо, решение о закупке у единственного источника на основании пункта 5.10.1.1 настоящего Положения принимается единолично председателем ЦЗК с последующим рассмотрением этого вопроса на заседании ЦЗК.
- 5.10.3. Основанием для принятия решения о закупке у единственного источника председателем ЦЗК в случае, предусмотренном в пункте 5.10.2, является официальный документ уполномоченного лица (органа, комиссии), подтверждающий факт наступления чрезвычайных обстоятельств, их последствия, а также срочную необходимость в закупке продукции.
- 5.10.4. В случае, если необходимость в продукции, указанной в п. 5.10.2, не является срочной (т.е. составляет 5 (пять) рабочих дней и более), решение о проведении такой закупки принимается ЦЗК в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.
- 5.10.5. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного источника производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции.
- 5.10.6. Решение о закупке у единственного источника на основании, предусмотренном пунктом 5.10.1.3, принимается закупочной комиссией, принявшей ранее решение о выборе Поставщика по договору в качестве победителя в конкурентной закупочной процедуре (по всем способам закупки за исключением способа «упрощенная закупка»), в случае, если общая стоимость всех дополнительных закупок по одному договору не превышает 20 % (двадцать процентов) от первоначальной стоимости договора. Такое решение принимается только на основании мотивированного обоснования Инициатора договора, при наличии источника финансирования, и наличии соответствующей экспертизы подразделения, курирующего вопросы ценообразования. Решения о проведении дополнительных закупок в иных случаях принимаются ЦЗК на основании п. 5.10.1.3 настоящего Положения.
- 5.10.7. Решение о закупке у единственного источника на основании, предусмотренном пунктом 5.10.1.3, принимается Инициатором договора, принявшим ранее решение о выборе Поставщика по договору в качестве победителя по результатам упрощенной закупки, в случае, если общая стоимость всех дополнительных закупок по одному

---

договору не превышает 20 % (двадцать процентов) от первоначальной стоимости договора. Указанное решение должно быть согласовано с закупочным подразделением.

5.10.8. Размещение информации о закупке у единственного источника на Официальном сайте осуществляется закупочным подразделением.

## 5.11. Совместные закупки

5.11.1. Совместные закупки проводятся в целях повышения эффективности закупок близкой по своим характеристикам продукции, необходимой одновременно нескольким потребителям.

5.11.2. Виды совместных закупок:

5.11.2.1. для нужд нескольких Филиалов Общества;

5.11.2.2. для нужд Исполнительного аппарата и Филиала (Филиалов) Общества;

5.11.2.3. для нужд Филиала (Филиалов) Общества и его ПО;

5.11.2.4. для нужд Исполнительного аппарата Общества и его ПО;

5.11.2.5. для нужд Исполнительного аппарата Общества и/или Филиалов Общества и сторонних организаций.

5.11.2.6. для нужд Исполнительного аппарата, Филиала (Филиалов) Общества и его ПО;

5.11.2.7. для нужд Исполнительного аппарата Общества и/или Филиалов Общества и/или ПАО «РусГидро» и/или организаций входящих в группу лиц ПАО «РусГидро».

5.11.3. Совместные закупки проводятся способами, предусмотренными настоящим Положением. Выбор способа проведения совместной закупки осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.11.4. Совместные закупки проводятся способами, предусмотренными настоящим Положением. Выбор способа проведения совместной закупки осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.11.5. При совместных закупках, предусмотренных пунктами 5.11.2.1, 5.11.2.2, 5.11.2.3, 5.11.2.4, 5.11.2.6, 5.11.2.7 потребность в продукции для нужд конкретного потребителя может быть, как выделенной в составе отдельного лота, так и включенной в состав одного общего лота.

5.11.6. Совместные закупки, предусмотренные пунктами 5.11.2.3, 5.11.2.4, 5.11.2.6, 5.11.2.7 проводятся только при условии принятия решений ЦЗК ПО Заказчика аналогичных решений.

5.11.7. Совместные закупки, предусмотренные пунктом 5.11.2.5 планируются и проводятся только после подписания соответствующих соглашений между Обществом и сторонними организациями, которые должны подписываться лицами, имеющими право на подписание договора по результатам таких закупок. Указанное соглашение не требуется в случае, если Заказчиками (Обществом и сторонней организацией)

---

заключены договоры с одним и тем же сторонним Организатором закупки и эти договоры предусматривают возможность проведения совместных закупок.

## **5.12. Закупка у единственного участника конкурентной закупки**

5.12.1. Если по результатам конкурентной закупки была представлена только одна заявка, соответствующая требованиям Заказчика, то закупочной комиссией, назначенной в отношении такой закупки (или Инициатором договора по согласованию с закупочным подразделением – при проведении упрощенной закупки), могут быть приняты следующие решения:

5.12.1.1. о закупке у единственного участника конкурентной закупки – в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение новой закупки не приведет к изменению круга Участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема;

5.12.1.2. о проведении повторной закупки (на условиях, аналогичных условиям проведения первоначальной закупки).

## **5.13. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции**

5.13.1. Закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

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

## **5.14. Упрощенная закупка**

5.14.1. Упрощенная закупка проводится, если Заказчик не принял решение о проведении закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением, а также при условии, что ее стоимость свыше ста тысяч рублей без НДС, но не превышает пятисот тысяч рублей без НДС (включительно); в случае, если годовая выручка Общества по данным бухгалтерской отчетности Общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей – свыше пятисот тысяч рублей без НДС, но не превышает одного миллиона рублей без НДС (включительно).

5.14.2. Запрещается необоснованно дробить закупки. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок (независимо от источников финансирования) по следующим критериям:

- 5.14.2.1. единая правовая природа осуществляемых закупок; единая хозяйственная цель, в отношении однородного имущества либо имущества разнородного, но предполагающего его использование по одному назначению, тесная взаимосвязь между осуществляемыми закупками;
- 5.14.2.2. в отношении постоянно закупаемой продукции – закупки, осуществляемые одновременно либо с незначительным разрывом во времени в течение года;
- 5.14.2.3. в отношении иной продукции временной период определяется наличием финансирования на закупку продукции, но в любом случае он не должен быть менее трех месяцев, если иное не определено решением ЦЗК.
- 5.15. Проведение закупок товаров российского происхождения, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) российскими лицами**
- 5.15.1. Заказчиком в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» устанавливается приоритет закупаемых товаров российского происхождения, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) российскими лицами, по отношению к закупаемым товарам, происходящим из иностранного государства, работам (услугам), выполняемым (оказываемым) иностранными лицами (далее – приоритет).
- 5.15.2. При проведении закупок способом конкурс, запрос предложений, запрос цен, упрощенная закупка оценка и сопоставление заявок с предложениями о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ и/или оказании услуг российскими лицами осуществляется по предложенной в заявке цене договора, сниженной на 15%, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке.
- 5.15.3. Заключение договора по результатам закупки осуществляется:
- а) по цене договора, предложенной участником в заявке в соответствии с пунктом 5.15.2 настоящего Положения;
  - б) по цене договора, сниженной на 15% от цены договора, предложенной участником в заявке при проведении аукциона и соблюдении совокупности условий при которых участник представил предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств или выполнении работ и/или оказании услуг иностранными лицами и цена договора, предложенная участником в ходе аукциона, не снижена до нуля;
  - в) по цене договора, увеличенной на 15% от цены договора, предложенной участником в заявке при проведении аукциона и

---

соблюдении совокупности условий при которых участник представил предложение о поставке товаров из иностранного государства, выполнении работ и/или оказании услуг иностранными лицами и цена договора, предложенная участником в ходе аукциона, была снижена до нуля и аукцион проведен на право заключения договора.

5.15.4. В документации о закупке при проведении закупок способом конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, упрощенная закупка (с учетом п. 7.10.2.4 настоящего Положения) дополнительно подлежат указанию следующие сведения:

- а) требование об указании (декларировании) участником в заявке (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) полного наименования страны происхождения поставляемых товаров в соответствии с общероссийским классификатором стран мира;
- б) положение об ответственности участников за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке;
- в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара (работы, услуги), являющегося предметом закупки;
- г) условие о том, что отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами 5.15.5г), 5.15.6д) настоящего Положения цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом 5.15.4в) настоящего Положения, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ;
- е) условие отнесения участника к российским или иностранным лицам на основании документов участника, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- ж) указание в договоре, заключаемом по результатам процедуры закупки, страны происхождения поставляемого товара на

- основании сведений, содержащихся в заявке, представленной участником, с которым заключается договор;
- з) положение о заключении договора с участником, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;
  - и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

5.15.5. Приоритет не предоставляется в случаях:

- а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником конкурентной закупки;
- б) в заявке не содержатся предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ и/или оказании услуг российскими лицами;
- в) в заявке не содержатся предложения о поставке товаров, происходящих из иностранного государства, выполнении работ и/или оказании услуг иностранными лицами;
- г) при проведении конкурса, запроса предложений, запроса цен, упрощенной закупки участник представил заявку с предложением о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ и/или оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, выполнения работ и/или оказания услуг российскими лицами составляет менее 50% стоимости всех предложенных в заявке продукции;
- д) при проведении аукциона участник представил заявку с предложением о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ и/или оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, выполнения работ и/или оказания услуг российскими лицами составляет более 50% стоимости всех предложенных в заявке продукции.

5.15.6. В случае установления законодательством Российской Федерации иных приоритетов и условий их применения настоящее Положение будет действовать в части, не противоречащей установленным нормам законодательства.

---

## **6. Общие вопросы проведения закупок**

### **6.1. Основания для проведения закупок**

6.1.1. Проведение закупок осуществляется в соответствии с утвержденной Советом директоров Общества ГКПЗ или решениями о проведении внеплановых закупок и/или закупок, требующих опережающего проведения.

### **6.2. Подготовка к проведению закупки**

6.2.1. В целях проведения анализа рынка Заказчику (Организатору закупки) рекомендуется в любое время до официального начала любых закупочных процедур анонсировать будущие закупки, как отдельные, так и их серии. В тексте публикуемого анонса должно быть указано, что данная публикация не является официальным извещением о закупке, а также приведены координаты лиц, которым заинтересованные потенциальные Участники закупок могут направлять информацию о себе, чтобы после размещения официального извещения о закупке, этим потенциальным Участникам была направлена информация о начале процедур. Если анонс осуществляется, его копия в обязательном порядке публикуется на интернет-сайте Общества и на дополнительном Интернет-ресурсе – электронной торговой площадке, определённой решением ЦЗК. Организатор закупки вправе просить заинтересованных потенциальных Участников закупок присылать любую информацию о себе, производимой продукции, условиях поставки и т.д., однако он должен ясно указать, что такая информация не будет рассматриваться как предложения для заключения договора. В тексте анонса указывается, что непроведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий к Заказчику (Организатору закупки).

6.2.2. На этапе формирования проекта ГКПЗ Инициатором договора устанавливаются функциональные и/или технические требования к закупаемой продукции (в случае закупки строительных подрядных работ – также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация, а в случае закупки проектных, изыскательских работ – также исходные данные для выполнения проектных, изыскательских работ).

6.2.3. Положения пункта 6.2.2 не распространяются на закупки по проектируемым и строящимся объектам, проектно-сметная документация по которым не утверждена на момент формирования проекта ГКПЗ. По таким закупкам при формировании ГКПЗ Инициатором договора по каждой закупке оформляется мотивированный расчет планируемой стоимости. При этом до начала процедуры закупки должна быть разработана проектно-сметная



---

документация в объеме, позволяющем определить предмет закупки. На данном этапе по аналогии также должны соблюдаться требования пунктов 6.4.1 - 6.4.4 настоящего Положения.

### **6.3. Требования к Участникам закупок**

- 6.3.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.
- 6.3.2. Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений и/или лицензий, наличия членства в саморегулируемых организациях – обладать специальной правоспособностью.
- 6.3.3. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного Участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора. В случае проведения закрытых закупок к составу и лидеру коллективного Участника дополнительно предъявляются требования, предусмотренные пунктом 3.3.3.
- 6.3.4. Участник конкурентной закупки должен подготовить заявку по форме, установленной в документации о закупке. Из текста заявки должно следовать, что ее подача является принятием (акцептом – в случае проведения конкурса или аукциона) всех условий Заказчика (Организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности Участника.
- 6.3.5. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.
- 6.3.6. Заказчик вправе устанавливать критерий оценки «стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения

---

работ объекта» в соответствии с методикой, утвержденной локальным нормативным актом Общества.

6.3.7. Иные требования устанавливаются документацией о закупке. Требования к участникам не должны накладывать на конкурентную борьбу излишних (необоснованных) ограничений, в том числе ограничений допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

6.3.8. Требования по раскрытию участниками закупок информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с подтверждением соответствующими документами определены локальными нормативными документами Общества.

#### **6.4. Подготовка, согласование и утверждение извещения о закупке, документации о закупке для проведения конкурентной закупки**

6.4.1. При подготовке документации о закупке, а также на других этапах закупочной процедуры (в т.ч. на этапе формирования технических требований) запрещается устанавливать требования и условия, необоснованно ограничивающие конкуренцию среди Участников закупки и не позволяющие добиться максимальной эффективности закупки.

6.4.2. Запрещается устанавливать в извещении о закупке и документации о закупке ссылки на ТУ конкретного разработчика, торговые марки (лицензии, патенты и иные указания на конкретного производителя или конкретную модель) кроме случаев, когда это обусловлено соображениями совместимости закупаемой продукции и ранее закупленной технически сложной продукции, при условии, что на рынке отсутствует равноценная замена либо когда это является единственно возможным способом описания закупаемой продукции (например, указание на ГОСТ).

6.4.3. При проведении закупки на поставку товара (на выполнение работ/ оказание услуг, выполнение/ оказание которых связано с использованием товаров), в документации о закупке допускается указание товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования производителя, сопровождаемое словами «или аналог». При этом должны быть установлены:

6.4.3.1. Параметры, определяющие аналогичность товара (в том числе, при необходимости – параметры, при наличии которых товар не может считаться аналогом).

6.4.3.2. Правила описания Участником в заявке предлагаемых параметров товара с указанием признаков аналогичности.

- 6.4.4. При закупках проектных работ Организатору закупки следует обеспечить, чтобы проектная организация при разработке проекта не устанавливала необоснованные требования к продукции, необходимой для реализации проекта, которые в дальнейшем (на этапе выбора поставщика этой продукции) могли бы привести к необоснованному ограничению конкуренции. По возможности, закупку проектных работ следует проводить отдельно от закупок продукции, необходимой для реализации проекта, во избежание необоснованного ограничения конкуренции.
- 6.4.5. Руководитель по закупкам, а также ЦЗК Общества обязаны осуществлять особый контроль с целью недопущения фактов необоснованного ограничения конкуренции при проведении закупок.
- 6.4.6. При подготовке решения о закупке «под ключ», включая такие составляющие, как проектирование, выбор основного, вспомогательного оборудования, автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтажа, наладки, закупка проводится с обязательным четким выделением в составе неделимого лота (как в документации о закупке, так и в заявках Участников) предложений по вышеуказанным составляющим (в том числе по ценам) с целью проверки реализуемости предложений Участников и выяснению цен на отдельные компоненты для учета их при любых возможных корректировках договора (споров по нему) в будущем.
- 6.4.7. Организатор закупки вправе требовать от Участников документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании. Организатор закупки не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.
- 6.4.8. Извещение и документация о закупке при проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен, предварительного отбора согласовываются в порядке, установленном локальными нормативными актами Общества, и утверждаются председателем закупочной комиссии.
- 6.4.9. Извещение и документация о закупке при проведении упрощенной закупки согласовываются закупочным подразделением и утверждаются Инициатором договора.
- 6.4.10. В состав документации о закупке должен быть включен проект договора, подлежащий подписанию по итогам проведения закупки. Такой проект договора формируется на основании типовых форм (при наличии) и подлежит обязательному согласованию в порядке, установленном локальными нормативными актами Общества.
- 6.4.11. При проведении закупки с привлечением стороннего Организатора согласование и утверждение извещения и документации о закупке осуществляется в порядке, указанном в пп. 6.4.8 или 6.4.9 настоящего Положения (в зависимости от способа закупки).

6.4.12. Все изменения в извещение о закупке и в документацию о закупке оформляются в виде уведомления о внесении изменений и вносятся не позднее окончательного срока подачи заявок (документацией о закупке может быть установлен более ранний срок для внесения изменений).

В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещение и/или документацию о закупке, внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в данной закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте информации о внесенных изменениях в извещение и/или документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

Если иного не установлено локальными нормативными актами Общества, проект уведомления о внесении изменений в извещение о проведении закупки и/или документацию о закупке перед его подписанием должен пройти согласование и утверждение в порядке, аналогичном порядку согласования и утверждения извещения и документации о закупке, за исключением следующего: при изменении даты и времени проведения аукциона (п. 7.6.9.5 Положения), увеличении сроков проведения закупки, изменении ранее установленных места и времени рассмотрения заявок и подведения итогов закупки, указанные изменения без предварительных согласований могут утверждаться лицом, утвердившим извещение и документацию о закупке.

6.4.13. Уведомление о внесении изменений в извещение о закупке, а также в документацию о закупке утверждается председателем закупочной комиссии (или Инициатором договора – при проведении упрощенной закупки). Изменения, вносимые в извещение и/или документацию о закупке, размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6.4.14. В извещении о закупке, как минимум, должны быть указаны следующие сведения:

- а) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением);
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
- г) место поставки продукции;
- д) сведения о НМЦ;
- е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена

заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

6.4.15. В документации о закупке, как минимум, должны быть указаны следующие сведения:

а) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика;

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

в) 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;

г) место, условия и сроки (периоды) поставки продукции;

д) сведения о НМЦ;

е) форма, сроки и порядок оплаты продукции;

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

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

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

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

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

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

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

6.4.16. В состав документации о закупке в обязательном порядке должно входить уведомление об ограничении полномочий следующего содержания:

– при проведении конкурса:

«Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, секретаря закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора конкурса относительно условий, сроков проведения, предмета настоящего конкурса (за исключением информации, представленной Участникам конкурса в соответствии с Положением о закупке продукции для нужд ПАО «ДЭК») носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика конкурса.»

– при проведении аукциона:

«Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, ответственного секретаря закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора аукциона относительно условий, сроков проведения, предмета настоящего аукциона (за исключением информации, представленной Участникам аукциона в соответствии с Положением о закупке продукции для нужд ПАО «ДЭК») носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика аукциона.»

– при проведении закупки, не являющейся торгами (за исключением упрощенной закупки):

«Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, заместителя председателя, членов, ответственного секретаря закупочной комиссии и иных работников Заказчика и Организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупочной процедуры (за исключением информации, представленной Участникам закупочной процедуры в соответствии с Положением о закупке продукции для нужд ПАО «ДЭК») носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.»

– при проведении упрощенной закупки:

«Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия работников Заказчика и Организатора закупки относительно условий, сроков проведения, предмета настоящей закупочной процедуры (за исключением информации, представленной Участникам закупочной процедуры в соответствии с Положением о закупке продукции для нужд ПАО «ДЭК») носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом.»

6.4.17. Сведения, указанные в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке.

## **6.5. Объявление о проведении закупки**

6.5.1. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Извещение о закупке должно быть доступно неограниченному кругу лиц, за исключением закупок, сведения о которых в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат размещению на Официальном сайте. Извещение о закупке при проведении закрытых

способов закупки также должно быть одновременно направлено всем приглашаемым. При этом настоящим Положением в отношении определенных способов закупок устанавливается минимальный срок между публикацией извещения о закупке и окончательным сроком подачи заявок участниками.

## **6.6. Источники публикации**

- 6.6.1. Официальная публикация документов (извещений о закупке), объявляющих о начале закупочных процедур, осуществляется на Официальном сайте.
- 6.6.2. При проведении закупок на электронных торговых площадках публикация копий извещений о закупках производится на этих площадках.
- 6.6.3. Из всех возможных публикаций официальной может являться только одна из них, любые иные не являются официальными, о чем в их тексте должно быть сделано примечание с указанием на дату и место официальной публикации.
- 6.6.4. Копия документа (извещения о закупке), объявляющего об открытых процедурах, дополнительно может быть опубликована на интернет-сайте Заказчика в разделе «Закупки».

## **6.7. Отказ от дальнейшего проведения конкурентной закупочной процедуры**

- 6.7.1. Если иное не определено законодательством Российской Федерации Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой конкурентной закупочной процедуры после ее объявления:
  - а) при открытых конкурсах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в случае отсутствия такой информации в извещении — не позднее, чем за 30 (тридцать дней) до дня, установленного для окончания срока подачи заявок; при этом Организатор закупки должен учитывать нормы п. 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации;
  - б) при проведении иных способов закупки, за исключением конкурса и аукциона — в любое время до заключения договора с победителем закупки, если иное прямо не указано в документации о закупке;
  - в) при открытых аукционах – в любое время, но не позднее чем за 3 (три) дня до наступления даты его проведения (если иное не предусмотрено в извещении о проведении открытого аукциона).
  - г) при закрытых конкурсах и аукционах — в любое время, но с возмещением приглашенным Участникам реального ущерба.
- 6.7.2. Отказ от проведения закупки возможен по следующим основаниям:

- а) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, влияющее на потребность в данной закупке;
- б) изменение потребности в продукции, в том числе изменение требований к характеристикам, составу и объемам закупаемой продукции;
- в) выявление существенных ошибок в документации о закупке, в том числе в проекте договора и/или технических требованиях к закупаемой продукции;
- г) возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки;
- д) получение предписания антимонопольных и/или контролирующих органов, а также вступившего в законную силу судебного решения;
- е) изменение норм законодательства Российской Федерации.

## **6.8. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников конкурентных закупок**

- 6.8.1. Порядок назначения и работы экспертов, привлекаемых для проведения различного рода экспертиз в ходе проведения закупки, определяется локальными нормативными документами Общества.
- 6.8.2. Закупочная комиссия (или Инициатор договора – при проведении упрощенной закупки) при принятии решений учитывает мнение экспертов, но она вправе принимать любые решения.

## **6.9. Отчет о проведении конкурентной закупки**

- 6.9.1. По окончании конкурентной закупки её Организатор обязан составить отчет, в состав которого должны входить оригиналы документов, оформленные Заказчиком, Организатором закупки, а также Участниками в ходе закупки (при отсутствии оригиналов – копии, в том числе электронные).
- 6.9.2. В состав отчета по проведению конкурентных способов закупки в обязательном порядке должна входить следующая информация:
  - а) информационная карта закупки;
  - б) документация о закупке, утвержденная в установленном настоящим Положением порядке, включая все изменения и разъяснения к ней;
  - в) заявки участников (оферты) с приложениями, включая ответы на дополнительные запросы разъяснений;
  - г) заявки участников на участие в переторжке с приложениями (при проведении процедуры переторжки);
  - д) все протоколы, составленные в ходе проведения закупки, в том числе протокол преддоговорных переговоров (при наличии);
  - е) все экспертные заключения, оформленные в рамках закупки;



- ж) вся внутренняя и внешняя переписка Заказчика, Организатора закупки, Участников и иных лиц, осуществляемая в рамках проводимой закупочной процедуры;
  - з) сведения о перечне потенциальных Участников закупки, которые были извещены о проведении закупки (в случае отправки адресных приглашений к участию в закупке);
  - и) информация о поступивших жалобах, на основании которых производилось приостановление процедуры закупки либо пересмотр результатов процедуры закупки, и результаты рассмотрения таких жалоб.
- 6.9.3. Организатор закупки должен обеспечить ведение архива отчетов о проведении закупок.
- 6.9.4. Заказчик обязан назначить лиц, персонально ответственных за составление и хранение отчетности, предусмотренной Положением, а также установить отдельным ЛНА срок хранения отчетов о проведении конкурентной закупки.
- 6.9.5. Если оригиналы каких-либо документов, требующихся в составе отчета, содержатся в автоматизированной системе, в отчет вместо таких документов помещается справка о месте хранения документов в автоматизированной системе.

## **7. Инструкция по проведению закупочных процедур**

### **7.1. Состав процедур**

#### **7.1.1. Общая последовательность действий при проведении конкурса**

- 7.1.1.1. Открытый одноэтапный конкурс проводится в следующей последовательности:
- а) определение основных условий конкурса и требований к закупаемой продукции;
  - б) предварительное уведомление о проведении конкурса (при необходимости);
  - в) разработка извещения о закупке и документации о закупке, их согласование и утверждение;
  - г) публикация извещения о закупке и документации о закупке в установленных источниках, для закрытого конкурса – также одновременная рассылка всем Участникам, приглашенным к участию в закрытом конкурсе;
  - д) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости, в случае, если это предусмотрено документацией о закупке);
  - е) получение участниками документации о закупке с Официального сайта и, при необходимости, предоставление документации о закупке участникам по их запросам;

- ж) разъяснение документации о закупке или ее дополнение/ внесение изменений в документацию о закупке и размещение информации на Официальном сайте (при необходимости);
- з) получение конвертов с заявками;
- и) публичное вскрытие конвертов с заявками;
- к) рассмотрение заявок;
- л) переторжка;
- м) подведение итогов. Определение победителя;
- н) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем конкурса (при необходимости);
- о) подписание договора с победителем;
- п) оформление отчета о проведении закупки.

7.1.1.2. Подробное описание процедур открытого одноэтапного конкурса, а также отличия и особенности закрытого конкурса, двух- и многоэтапных конкурсов и описание специальных процедур содержатся в подразделах 7.2 - 7.5, 7.11.

## **7.1.2. Общая последовательность действий при проведении аукциона**

7.1.2.1. Аукцион проводится в следующей последовательности:

- а) определение основных условий аукциона и требований к закупаемой продукции;
- б) предварительное уведомление о проведении аукциона (при необходимости);
- в) разработка извещения о закупке и документации о закупке, их согласование и утверждение;
- г) публикация извещения о закупке и документации о закупке в установленных источниках, для закрытого аукциона – также одновременная рассылка всем Участникам, приглашенным к участию в закрытом аукционе;
- д) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости, в случае, если это предусмотрено документацией о закупке);
- е) получение участниками документации о закупке с Официального сайта и, при необходимости, предоставление документации о закупке участникам по их запросам;
- ж) разъяснение аукционной документации или ее дополнение/ внесение изменений в документацию о закупке и размещение информации на Официальном сайте (при необходимости);
- з) получение конвертов с заявками;
- и) рассмотрение заявок;
- к) проведение аукциона, признание аукциона несостоявшимся (при необходимости);
- л) подведение итогов. Определение победителя;
- м) проведение преддоговорных переговоров (при необходимости);

- н) подписание договора с победителем;
- о) оформление отчета о проведении аукциона.

7.1.2.2. Подробное описание процедуры аукциона содержится в подразделе 7.6.

### **7.1.3. Общая последовательность действий при проведении запроса предложений и запроса цен**

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

- а) определение основных условий запроса и требований к закупаемой продукции;
- б) предварительное уведомление о запросе (при необходимости);
- в) разработка извещения о закупке и документации о закупке, ее согласование и утверждение;
- г) публикация извещения о закупке и документации о закупке в установленных источниках, для закрытого запроса – также одновременная рассылка всем Участникам, приглашенным к участию в закрытом запросе;
- д) получение участниками документации о закупке с Официального сайта и, при необходимости, предоставление документации о закупке участникам по их запросам;
- е) разъяснение документации о закупке или ее дополнение/ внесение изменений в документацию о закупке и размещение информации на Официальном сайте (при необходимости);
- ж) получение конвертов с заявками;
- з) публичное вскрытие конвертов с заявками (только для запроса предложений);
- и) рассмотрение заявок;
- к) переторжка (только для запроса предложений);
- л) выбор Победителя, проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание договора с Победителем;
- м) оформление отчета о проведении закупки.

7.1.3.2. Подробное описание процедур запроса предложений и запроса цен содержится в подразделах 7.7 и 7.8 соответственно.

### **7.1.4. Общая последовательность действий при закупке у единственного источника**

7.1.4.1. Действия, предпринимаемые при закупке у единственного источника, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки в соответствии с разделом 5.10, а также в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **7.1.5. Общая последовательность действий при проведении упрощенной закупки**

- 7.1.5.1. Упрощенная закупка проводится в следующей последовательности:
- а) определение основных условий упрощенной закупки и формирование требований к закупаемой продукции;
  - б) разработка извещения о закупке и документации о закупке, ее согласование, утверждение;
  - в) публикация извещения о закупке и документации о закупке в установленных источниках;
  - г) получение участниками документации о закупке;
  - д) разъяснение документации о закупке или ее дополнение/ внесение изменений в документацию о закупке и размещение информации на Официальном сайте (при необходимости);
  - е) получение конвертов с заявками (при наличии);
  - ж) рассмотрение заявок участников упрощенной закупки и, при необходимости, информации, полученной на основании анализа открытых источников информации;
  - з) выбор Победителя по самой низкой цене без учета НДС из предложенных, публикация протокола выбора победителя;
  - и) проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание договора с Победителем;
  - к) оформление отчета о проведении закупки.
- 7.1.5.2. Подробное описание процедуры упрощенной закупки содержится в подразделе 7.10 настоящего Положения.

## **7.2. Процедуры открытого одноэтапного конкурса**

### **7.2.1. Извещение о закупке**

- 7.2.1.1. Извещение о закупке должно быть опубликовано на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до истечения срока подачи заявок.
- 7.2.1.2. Извещение о закупке должно содержать:
- а) наименование способа закупки в соответствии с разделом 4;
  - б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
  - в) наименование и адрес Организатора закупки, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
  - г) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
  - д) сведения о месте поставки продукции;
  - е) сведения о НМЦ;
  - ж) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев

- предоставления документации в форме электронного документа;
- з) сведения о дате начала и окончания приема заявок участников, месте и порядке их представления Участниками;
  - и) сведения о месте и дате проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками участников;
  - к) сведения о месте и дате рассмотрения заявок участников закупки;
  - л) сведения о месте и дате подведения итогов закупки;
  - м) указание на право Организатора отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Организатор может это сделать без каких-либо для себя последствий;
  - н) сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса, если сроки отличаются от установленных ст.448 Гражданского кодекса Российской Федерации;
  - о) ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в документации о закупке, являющейся неотъемлемым приложением к извещению;
  - п) иные сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **7.2.2. Документация о закупке**

7.2.2.1. Документация о закупке должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур. Документация о закупке должна быть опубликована на Официальном сайте одновременно с извещением о закупке.

7.2.2.2. Документация о закупке должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку.

7.2.2.3. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- а) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- в) 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;
- г) сведения о месте, условиях и сроках (периодах) поставки продукции;
  - д) сведения о НМЦ;
  - е) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
  - ж) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
  - з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
  - и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
  - к) сведения о месте и дате проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками;
  - л) сведения о месте и дате рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
  - м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
  - н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
  - о) условия и порядок проведения конкурса (в том числе права и обязанности Организатора и Участников конкурса);
  - п) требования к сроку действия заявки (в течение которого Организатор закупки может акцептовать, т.е. принять, заявку и потребовать заключения договора с Заказчиком на ее условиях);
  - р) описание порядка разъяснения документации о закупке (формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений) и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания приема заявок;
  - с) согласованный в порядке, установленном локальными нормативными актами Общества, проект договора, заключаемый в результате конкурса;
  - т) указание на применение особых требований и процедур, перечисленных в разделе 7.11;
  - у) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств Участника конкурса, связанных с подачей им заявки (далее — обеспечение заявок), и обеспечения исполнения обязательств по договору, если указанные обеспечения предусмотрены;

- ф) иные требования и условия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Положению, а также внутренним нормативным документам Общества.

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

7.2.2.4. Документация о закупке разрабатывается Организатором конкурса, согласовывается и утверждается в порядке, установленном в п. 6.4.8 настоящего Положения.

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

### **7.2.3. Предоставление документации о закупке**

7.2.3.1. Любой участник конкурса может ознакомиться с документацией о закупке, которая размещена на Официальном сайте одновременно с извещением о закупке.

7.2.3.2. При необходимости, Организатор конкурса предоставляет документацию о закупке любым Участникам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения о закупке и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Начало выдачи документации о закупке должно быть не ранее размещения документации о закупке и извещения на Официальном сайте.

7.2.3.3. В случае, если для участия в конкурсе иностранной организации потребуется документация о закупке на английском языке, перевод на английский язык Участник осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении или документации о закупке.

### **7.2.4. Разъяснение документации о закупке**

7.2.4.1. Участники конкурса вправе обратиться к Организатору конкурса за разъяснениями документации о закупке. Запросы на разъяснение документации о закупке должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника конкурса. При проведении конкурса на электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети

---

«Интернет», запросы на разъяснение документации принимаются способом, предусмотренным правилами данной площадки. Организатор конкурса начинает принимать запросы на разъяснение документации о закупке с момента публикации Извещения о закупке на Официальном сайте.

7.2.4.2. Организатор конкурса обязан своевременно ответить на любой официальный письменный запрос Участника, касающийся разъяснения документации о закупке, полученный не позднее установленного в ней срока. Вопрос с разъяснениями (без указания источника запроса) должен быть размещен Организатором на Официальном сайте и доступен всем Участникам данной процедуры.

7.2.4.3. Разъяснения документации о закупке должны носить справочный характер и не накладывать на Организатора (Заказчика) конкурса никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия документации о закупке и влиять на содержание заявки участника (в противном случае необходимо вносить изменения в документацию о закупке).

#### **7.2.5. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке**

7.2.5.1. До истечения срока окончания приема заявок Организатор конкурса в порядке, определенном настоящим Положением, может по любой причине внести поправки в документацию о закупке. При этом Организатор конкурса может перенести сроки окончания приема заявок в соответствии с подразделом 6.4.12.

7.2.5.2. До истечения срока окончания приема заявок Организатор конкурса в порядке, определенном настоящим Положением, может по любой причине продлить этот срок.

7.2.5.3. Уведомление о внесении изменений размещается на Официальном сайте.

#### **7.2.6. Обеспечение исполнения обязательств**

7.2.6.1. Организатор конкурса по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от Участников предоставления обеспечения исполнения обязательств Участника конкурса, связанных с подачей им заявки (обеспечение заявки). Способ обеспечения обязательств Участника конкурса – денежное обеспечение, банковская гарантия; способ обеспечения договора – банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной, указанный в документации о закупке. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладывать на конкурентную борьбу Участников излишних ограничений.

7.2.6.2. Величина обеспечения обязательств Участника конкурса устанавливается в документации о закупке в виде твердой суммы в



---

рублях. Денежное обеспечение вносится (перечисляется на счет), как правило, одновременно с подачей заявки, но в любом случае – не позднее окончательного срока подачи заявок. Банковская гарантия представляется в составе заявки.

- 7.2.6.3. По процедурам, в которых участники только субъекты малого и среднего предпринимательства, Организатором должно быть предоставлено право выбора условий обеспечения между банковской гарантией и денежным обеспечением, а также иным способом предусмотренным документацией о закупке. Размер такого обеспечения не может превышать два процента НМЦ. Организатор обязан возратить обеспечение заявок всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более семи рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки. Участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более семи рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия заказчиком в порядке, установленном положением о закупке, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.
- 7.2.6.4. Требования, касающиеся обеспечения заявки, должны быть одинаковыми для всех Участников, если иное не установлено для субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 7.2.6.5. Документация о закупке должна содержать описание порядка возвращения обеспечения заявок, а также обстоятельства, при которых Участник конкурса его утрачивает;
- 7.2.6.6. Условия обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора в составе документации о закупке.
- 7.2.6.7. Условия, порядок и способы обеспечения обязательств Участников могут более подробно регламентироваться локальными нормативными документами Общества.

### **7.2.7. Получение заявок**

- 7.2.7.1. Заявки принимаются до срока, установленного в документации о закупке. Если Участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее Участнику.
- 7.2.7.2. В документации о закупке следует оговаривать, что заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатор конкурса вправе не отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке. В случае, если заявки принимаются через функционал электронной торговой площадки, сохранность материалов и

---

информации, содержащейся в заявке, до процедуры вскрытия конвертов с заявками, обеспечивается оператором электронной торговой площадки.

- 7.2.7.3. Примечание – Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт (для закупок на электронных торговых площадках) и т.д.).
- 7.2.7.4. Организатор конкурса должен предусмотреть необходимые меры безопасности в целях предотвращения несанкционированного вскрытия конвертов с заявками до установленного в документации о закупке срока.
- 7.2.7.5. При проведении конкурса на электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявки принимаются способом, предусмотренным правилами данной площадки и заверенными электронно-цифровой подписью Участника или иным способом, определенным этими правилами.
- 7.2.7.6. Если Организатор конкурса продлевает срок окончания приема заявок, то Участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:
- а) отозвать поданную заявку;
  - б) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
  - в) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

## **7.2.8. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов**

- 7.2.8.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о закупке и документации о закупке.
- 7.2.8.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии, как минимум, одного члена закупочной комиссии и секретаря комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора конкурса или третьих лиц. В случае проведения закупок, плановая стоимость которых составляет сумму более 100 000 000 (ста миллионов) рублей без учета НДС, вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора конкурса или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из Участников конкурса, своевременно представивших заявку.

- 7.2.8.3. При проведении конкурса на право заключения договора, планируемая стоимость которого составляет более 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС Организатор конкурса должен предусмотреть возможность для Участников, подающих заявки нарочным в день окончания срока приема заявок, непрерывного визуального контроля (наблюдения) за своими заявками, поданными в течение часа до окончания срока подачи. При этом в комнате с поданными заявками в указанное время должны, кроме желающих пребывать в ней представителей Участников конкурса (не более двух от одного Участника) непрерывно находиться не менее двух членов закупочной комиссии, а вскрытие проводится незамедлительно по окончании срока приема заявок.
- 7.2.8.4. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель, любой из членов закупочной комиссии или секретарь закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:
- а) о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);
  - б) наименование, место нахождения Участника конкурса;
  - в) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену заявки (или иное указание на общую стоимость заявки Участника конкурса), если цена предусмотрена;
  - г) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
  - д) любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.
- 7.2.8.5. Представителям Участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути заявки и ответов на вопросы членов закупочной комиссии.
- 7.2.8.6. Заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению.
- 7.2.8.7. Участникам конкурса может быть предоставлено право (при наличии с их стороны такого пожелания) визуального осмотра той части оглашаемой заявки других Участников, в соответствии с которой производится определение ее цены.
- 7.2.8.8. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками составляется протокол по результатам вскрытия конвертов, который должен содержать следующие сведения:
- а) общее количество отозванных заявок и перечень Участников конкурса, отозвавших заявки;
  - б) общее количество изменений заявок и перечень Участников конкурса, изменивших заявки, а также краткое описание внесенных изменений в заявку на участие в закупке;
  - в) общее количество поступивших заявок и перечень Участников конкурса, представивших заявки, место нахождения;
  - г) информация, которая была оглашена в ходе процедуры.

- 7.2.8.9. При проведении закупки в электронной форме протокол вскрытия конвертов с заявками участников (протокол открытия доступа к заявкам) может формироваться автоматически средствами электронной торговой площадки, после чего размещаться на Официальном сайте. В этом случае протокол считается подписанным уполномоченным лицом Организатора закупки.
- 7.2.8.10. Протокол вскрытия конвертов с заявками участников размещается на Официальном сайте.
- 7.2.8.11. В случае, если в установленной документацией о закупке срок не поступило ни одного конверта с заявками, этот факт фиксируется в протоколе вскрытия конвертов с заявками участников.

### 7.2.9. Рассмотрение заявок

- 7.2.9.1. Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты, сроки экспертизы и иная информация о порядке проведения оценки заявок в отношении конкретной закупки определяются в порядке, утвержденном локальным нормативным актом Общества.
- 7.2.9.2. Сопоставление и оценку заявок осуществляет закупочная комиссия. К данному процессу привлекаются эксперты. При этом закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны Участников конкурса.
- 7.2.9.3. Рекомендуются осуществлять оценку заявок в следующем порядке:
- а) отборочная стадия в соответствии с пунктом 7.2.9.4;
  - б) оценка и сопоставление заявок в соответствии с пунктами 7.2.9.5—7.2.9.12.
- 7.2.9.4. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:
- а) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении Участника конкурса, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
  - б) проверка заявок на соблюдение требований документации о закупке к оформлению заявок;
  - в) проверка Участника конкурса на соответствие требованиям конкурса (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);
  - г) проверка предлагаемой продукции и условий договора на соответствие требованиям конкурса;
  - д) направление в адрес Участника закупки запроса разъяснений и/или дополнений его заявки, влияющих на отклонение или оценку и сопоставление его заявки (при необходимости). Случаи, при которых Организатор закупки вправе направить Участнику закупки запрос разъяснений и/или дополнений его

заявки, порядок направления такого запроса (и порядок ответа Участника закупки на запрос) устанавливаются в документации о закупке. При направлении запросов разъяснений заявок на участие в закупке не допускается создание преимущественных условий Участнику или нескольким Участникам закупки. При этом Организатор закупки не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки (предмет, объем, цена, номенклатура предлагаемой участником закупки продукции). Заказчик вправе определить случаи, при которых направление Участнику закупки запроса разъяснений и/или дополнений условий его заявки не осуществляется (в том числе в целях сокращения сроков проведения закупочных процедур);

- е) отклонение заявок, которые, по мнению членов закупочной комиссии не соответствуют требованиям конкурса по существу, в том числе в случае непредставления участниками информации в соответствии с требованиями пункта 6.3.8 настоящего Положения.

7.2.9.5. Оценка и сопоставление заявок. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

7.2.9.6. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о закупке.

7.2.9.7. При ранжировании заявок закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

7.2.9.8. При публикации критериев оценки заявок в документации о закупке Организатор конкурса вправе указать порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке заявок.

7.2.9.9. Критерии могут касаться:

- а) надежности Участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки, представленного Участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
- в) цены заявки;
- г) иных условий, которые Заказчик считает существенными при выборе наилучшей заявки.

7.2.9.10. При наличии прямого указания в документации о закупке на применение преференций (приоритетов) в соответствии с законодательством Российской Федерации, закупочная комиссия при

- 
- оценке и сопоставлении заявок учитывает преференциальные поправки в пользу соответствующих групп лиц.
- 7.2.9.11. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
- 7.2.9.12. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемой ими продукции, к условиям исполнения договора.
- 7.2.9.13. Дата и место рассмотрения и подведения итогов закупки, указанные в извещении и документации о закупке, могут быть перенесены. Перенос оформляется в виде уведомления Участников конкурса Организатором не позднее чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения о переносе даты и места рассмотрения и подведения итогов закупки.
- 7.2.9.14. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка и предварительное ранжирование заявок, в случае принятия решения о проведении переторжки, составляется протокол рассмотрения. В нем, как минимум, указывается закупочная комиссия, перечисляются Участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием причин отклонения заявок, не прошедших отборочную стадию, установленное комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и назначается дата, время и место проведения переторжки. Протокол заседания закупочной комиссии публикуется на Официальном сайте (п. 2.7.1.7) до момента объявления переторжки.
- 7.2.9.15. В случае необходимости, Организатор конкурса вправе изменить срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и/или подведения итогов конкурса решением закупочной комиссии, принятым не менее чем двумя членами закупочной комиссии, включая члена закупочной комиссии от закупочного подразделения Общества.

## **7.2.10. Определение победителя конкурса**

- 7.2.10.1. Победителем конкурса (выигравшим торги на конкурсе) признается Участник, который представил заявку, занявшую по решению закупочной комиссии первое место в ранжировке заявок по степени предпочтительности, а также предложил лучшие условия исполнения

---

договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке.

7.2.10.2. Организатор конкурса вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о закупке требованиям.

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

7.2.10.4. Постквалификация проводится по критериям, указанным в документации о закупке. На возможность проведения постквалификации следует указывать в документации о закупке. Заявка Участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а Организатор закупки может продолжить процедуру отбора в отношении Участника конкурса со следующим по предпочтительности предложением (наилучшим из оставшихся).

*Примечание – Постквалификация, как правило, проводится в случае сложных и длительно идущих конкурсов, а также если Организатор конкурса имеет основания полагать, что победитель конкурса перестал соответствовать требованиям к нему.*

7.2.10.5. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя. Протокол должен содержать следующую информацию: состав закупочной комиссии, список Участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и указание на победителя конкурса. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке на участие в конкурсе, которая содержит меньшую цену (с учетом применения приоритета в соответствии с п. 5.15). В случае равенства цены нескольких заявок на участие в конкурсе, содержащих одинаковые условия, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе в соответствии с отметкой о поступлении заявки, содержащих такие же цены. Протокол заседания закупочной комиссии публикуется на Официальном сайте (п. 2.7.1.7).

## **7.2.11. Информация о результатах конкурса**

7.2.11.1. Организатор конкурса должен известить Участников конкурса о его результатах (см. п. 7.2.13.1 путем публикации информации о

---

победителе конкурса (соответствующего протокола) во всех без исключения источниках, в которых публиковалось официальное извещение о закупке и его копии (п. 2.7.1.7).

7.2.11.2. В случае если конкурс признан несостоявшимся или завершен без выбора победителя, то Организатор должен опубликовать информацию об этом в источниках, в которых было опубликовано официальное извещение и документация о закупке.

7.2.11.3. По официальному письменному требованию любого проигравшего Участника конкурса Организатор конкурса обязан в письменном виде, официально представить ему информацию о причинах отклонения его заявки.

## **7.2.12. Проведение преддоговорных переговоров**

7.2.12.1. Преддоговорные переговоры могут быть инициированы Инициатором договора или закупочным подразделением.

7.2.12.2. Проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупки (единственным участником конкурентной закупки) возможно только по любому из следующих вопросов:

- а) снижение цены договора (при этом объем закупаемой продукции, а также технические характеристики продукции, определенные в документации о закупке и заявке победителя закупки (единственного участника конкурентной закупки), остаются неизменными);
- б) увеличение объема закупаемой продукции (при этом цена договора и технические характеристики продукции, определенные в документации о закупке и заявке победителя закупки (единственного участника конкурентной закупки), остаются неизменными);
- в) уточнение сроков исполнения обязательств по договору (в случае, если заключение договора и исполнение обязательств по договору не могут быть проведены в установленные сроки в связи с рассмотрением жалобы, поданной Заказчику в соответствии с настоящим Положением или в антимонопольный орган, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, в связи с принятием органами управления Общества решения об одобрении договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, уставом и /или локальными нормативными актами Общества);
- г) изменение условий договора в связи с изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;



- д) уточнение условий исполнения договора в лучшую для Заказчика сторону, в том числе: сокращение сроков исполнения договора; отказ победителя закупки (единственного участника конкурентной закупки) от аванса или уменьшение его величины; предоставление отсрочки или рассрочки при оплате; улучшение характеристик продукции; увеличение сроков и объема гарантии.
- 7.2.12.3. При проведении преддоговорных переговоров не допускаются договоренности, ухудшающие условия заключаемого договора для Заказчика.
- 7.2.12.4. Победитель закупки (единственный участник конкурентной закупки) вправе отказаться от участия в преддоговорных переговорах, при этом такой отказ не является отказом от заключения договора. Если Заказчик и победитель закупки (единственный участник конкурентной закупки) в ходе проведения преддоговорных переговоров не пришли к соглашению по вопросу положений, входящих в состав договора, заключаемого по результатам закупки (или победитель закупки (единственный участник конкурентной закупки) отказался от участия в преддоговорных переговорах), договор заключается на условиях документации о закупке и заявки такого победителя закупки (единственного участника конкурентной закупки) (со всеми изменениями и дополнениями).
- 7.2.12.5. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в форме протокола, составляемого по результатам преддоговорных переговоров. Указанный протокол должен быть согласован закупочным подразделением, подписан Инициатором договора и официально размещен в порядке, установленном настоящим Положением.
- 7.2.12.6. Условия, достигнутые в ходе преддоговорных переговоров, имеют преимущество по отношению к условиям документации о закупке, заявке победителя закупки (единственного участника конкурентной закупки) (с учетом изменений и дополнений, внесенных до проведения преддоговорных переговоров).
- 7.2.12.7. Все сведения, полученные по результатам преддоговорных переговоров с победителем закупки (единственным участником конкурентной закупки) и зафиксированные в протоколе, составляемом по результатам преддоговорных переговоров, включаются в договор, который планируется заключить с таким победителем закупки (единственным участником конкурентной закупки).

### **7.2.13. Заключение договора**

7.2.13.1. До заключения договора необходимо обеспечить:

- а) контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения договора;

б) информирование других Участников конкурса о его результатах и возвращение им обеспечения заявок.

7.2.13.2. Если Участник конкурса, который признан победителем, не подписал договор, либо не обеспечил выполнение всех условий, необходимых для заключения договора в течение установленного в документации о закупке срока, то он утрачивает статус победителя, а Заказчик (Организатор) конкурса имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих. Возврат обеспечения заявки победителю конкурса производится только после подписания договора между Заказчиком и победителем конкурса.

7.2.13.3. Организатор конкурса вправе применить дополнительные специальные процедуры конкурса (подраздел 7.11) и назначать особые требования к победителю. Прямое указание на применение данных процедур и наличие таких требований к победителю должно содержаться в документации о закупке.

### **7.3. Особенности процедур закрытого конкурса**

7.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса (подраздел 7.2).

7.3.2. Организатор конкурса публикует извещение о закупке, а также документацию о закупке, как это указано в подразделе 7.2, а также одновременно (в один день) направляет его персонально каждому Участнику с приглашением принять участие в конкурсе. Перечень Участников закрытого конкурса устанавливается по результатам предварительного отбора или по решению ЦЗК.

7.3.3. При проведении закрытого конкурса в документацию о закупке может быть включено требование о заключении соглашения о неразглашении конфиденциальной информации между Участниками конкурса и Заказчиком (Организатором). Указанное соглашение заключается с каждым Участником конкурса.

7.3.4. Организатор закрытого конкурса не вправе принимать к оценке заявки от Участников конкурса, которых он не приглашал к участию в конкурсе. Такое право может быть предоставлено в документации о закупке только в отношении лиц, подающих заявку в составе коллективного Участника.

### **7.4. Особенности процедур двухэтапного конкурса**

7.4.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения раздела 7.2, а если он закрытый — и раздела 7.3.

- 7.4.2. Извещение о закупке должно быть сделано не менее чем за 20 (двадцать) дней до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе.
- 7.4.3. На первом этапе двухэтапного конкурса Участники представляют первоначальные заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие Участников установленным требованиям. Документация о закупке может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.
- 7.4.4. На первом этапе Организатор конкурса не должен требовать обеспечения заявки.
- 7.4.5. В тексте документации о закупке первого этапа дополнительно к указанному в пункте 7.2.2.3, должно быть указано:
- а) что по результатам первого этапа объявленные предпочтения, условия и требования Организатора закупки (в отношении закупаемой продукции, условий договора, за исключением требований к Участникам конкурса), в том числе техническое задание, могут существенно измениться;
  - б) при формировании документации о закупке для второго этапа конкурса Организатор конкурса вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в документации первого этапа положения (за исключением требований к Участникам конкурса), включая любые требования к закупаемой продукции, договорные условия, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок, и вправе дополнить документацию о закупке новыми положениями и критериями;
  - в) Участник, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед Организатором конкурса.
- 7.4.6. Организатор конкурса на первом этапе оценивает соответствие Участников требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и документации о закупке второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению закупочной комиссии, целям Заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.
- 7.4.7. Организатор вправе исключить из дальнейших процедур конкурса Участников, не соответствующих требованиям конкурса.
- 7.4.8. По результатам первого этапа закупочная комиссия должна определить перечень Участников, допущенных ко второму этапу. Также перед проведением второго этапа конкурса формируется окончательное техническое задание и документация о закупке второго этапа. В документации о закупке второго этапа могут быть исключены,

---

изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, условия договора, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки заявок (за исключением требований к Участникам конкурса).

- 7.4.9. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те Участники, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе. Указанным Участникам одновременно направляются адресные приглашения, к которым прилагается документация о закупке второго этапа.
- 7.4.10. На втором этапе Организатор конкурса предлагает Участникам представить окончательные заявки с указанием цены — итоговое технико-коммерческое предложение. Участник, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.
- 7.4.11. Последующие процедуры аналогичны описанным в разделе 7.2, за исключением предварительного квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится, а также публикации извещения о проведении конкурса.
- 7.4.12. При оценке соответствия Участника конкурса предъявляемым требованиям Организатор вправе воспользоваться сведениями первого этапа. Он также вправе запросить у любого Участника подтверждение соответствия этим требованиям.
- 7.4.13. Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения Участников предварительно — в документации о закупке первого этапа, окончательно — в документации о закупке второго этапа.
- 7.4.14. В остальном к проведению двухэтапного конкурса применяются положения разделов 7.2, а если он закрытый — и раздела 7.3.

## **7.5. Особенности процедур многоэтапного конкурса**

- 7.5.1. Многоэтапный конкурс проводится при закупке инновационной и иной особо сложной продукции.
- 7.5.2. При проведении многоэтапного конкурса в документации о закупке делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов.
- 7.5.3. Число этапов многоэтапного конкурса определяется его Организатором исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных Участниками и результатов переговоров с ними.
- 7.5.4. Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса.
- 7.5.5. Остальные этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса.

---

7.5.6. В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения разделов 7.2, 7.4, а если он закрытый — и раздела 7.3.

## **7.6. Особенности процедур открытого аукциона (в электронной форме)**

### **7.6.1. Извещение о закупке**

7.6.1.1. Извещение о закупке должно быть опубликовано на Официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.6.1.2. Извещение о закупке кроме требований, установленных пунктом 7.2.1.2 настоящего Положения должно также содержать:

- а) сведения о месте и времени проведения аукциона;
- б) указание на то, что единственным критерием выбора победителя является цена при условии соответствия заявки участника требованиям документации о закупке.

### **7.6.2. Документация о закупке**

7.6.2.1. Документация о закупке должна быть опубликована на Официальном сайте одновременно с извещением о закупке.

7.6.2.2. Документация о закупке должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в аукционе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Организатор аукциона мог оценить их по существу.

7.6.2.3. Документация о закупке, кроме требований, установленных п. 7.2.2.3 настоящего Положения должна содержать также следующую информацию:

- а) «шаг аукциона» и порядок его изменения;
- б) указание на то, что единственным критерием выбора победителя является цена при условии соответствия заявки участника требованиям документации о закупке.

7.6.2.4. Документация о закупке разрабатывается Организатором аукциона, согласовывается и утверждается в порядке, установленном в п. 6.4.8 настоящего Положения.

### **7.6.3. Предоставление документации о закупке**

7.6.3.1. Предоставление документации о закупке осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в подразделе 7.2.3 настоящего Положения.

### **7.6.4. Разъяснение документации о закупке**

7.6.4.1. Разъяснение условий аукциона, документации о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.2.4 настоящего Положения.

- 
- 7.6.5. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке**
- 7.6.5.1. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.2.5 настоящего Положения.
- 7.6.6. Обеспечение исполнения обязательств**
- 7.6.6.1. Обеспечение исполнения обязательств осуществляется в порядке, аналогичном предусмотренному в п. 7.2.6 настоящего Положения.
- 7.6.7. Получение заявок**
- 7.6.7.1. Правила подачи заявок определяются регламентом электронной торговой площадки, с применением функционала которой проводится аукцион.
- 7.6.8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе**
- 7.6.8.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п.п. 7.2.9.1, 7.2.9.2, 7.2.9.4, при этом протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на Официальном сайте в срок, согласно п. 2.7.1.7 без указания наименования и адресов участников, но с указанием уникальных номеров каждой заявки.
- 7.6.9. Проведение аукциона (процедура снижения цены Участниками аукциона)**
- 7.6.9.1. В аукционе могут участвовать только лица, признанные Участниками аукциона, заявки которых не были отклонены при проведении отборочной стадии.
- 7.6.9.2. Аукцион проводится путем снижения стоимости на «шаг аукциона» (либо на несколько «шагов аукциона», если такая возможность предусмотрена электронной торговой площадкой). Порядок проведения аукциона определяется правилами и регламентом электронной торговой площадки.
- 7.6.9.3. В период с момента начала проведения аукциона Участник заявляет цену своей новой заявки по цене, сниженную пропорционально «шагу аукциона», определенному документации о закупке.
- 7.6.9.4. Снижение стоимости заявки, указанной Участником аукциона в Письме о подачи оферты, может производиться Участником неограниченное количество раз до момента окончания аукциона. Каждая новая ценовая ставка участника должна быть меньше предыдущей и меньше цены, указанной им в Письме о подаче оферты. Прием предложений по уменьшению цены прекращается в момент окончания аукциона.
-

7.6.9.5. В случае необходимости, в любое время после окончания приема заявок в соответствии с п. 7.6.7 и до начала проведения аукциона, Организатор по согласованию с Заказчиком может изменить дату или время проведения аукциона. Данное решение оформляется решением закупочной комиссии, принятым не менее чем двумя членами закупочной комиссии, включая члена закупочной комиссии от закупочного подразделения.

#### **7.6.10. Определение победителя аукциона**

7.6.10.1. Победителем аукциона признается участник, который предложил наиболее низкую цену договора без учета НДС. В случае, если в нескольких заявках на участие в аукционе содержатся одинаковые цены, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке на участие в аукционе, которая поступила ранее других заявок на участие в аукционе, содержащих такие же цены.

#### **7.6.11. Информация о результатах аукциона**

7.6.11.1. Организатор аукциона должен известить Участников аукциона о его результатах (см. п. 7.2.13.1 путем публикации информации о победителе (соответствующего протокола) во всех без исключения источниках, в которых публиковалось официальное извещение о закупке и его копии (п. 2.7.1.7).

7.6.11.2. В случае если аукцион признан несостоявшимся или завершен без выбора победителя, то Организатор должен опубликовать информацию об этом в источниках, в которых было опубликовано официальное извещение о закупке и его копии (п. 2.7.1.5).

7.6.11.3. По официальному письменному требованию любого проигравшего Участника аукциона Организатор аукциона обязан в письменном виде, официально представить ему информацию о причинах отклонения его заявки.

#### **7.6.12. Проведение преддоговорных переговоров**

7.6.12.1. Проведение преддоговорных переговоров осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 7.2.12 настоящего Положения.

#### **7.6.13. Заключение договора**

7.6.13.1. До заключения договора необходимо обеспечить:

- а) контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения договора;
- б) информирование других Участников о его результатах и возвращение им обеспечения заявок.

7.6.13.2. Если Участник аукциона, который признан победителем, не подписал договор, либо не обеспечил выполнение всех условий, необходимых

для заключения договора, в течение установленного в документации о закупке срока, то он утрачивает статус победителя, а Заказчик (Организатор) аукциона имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих. Возврат обеспечения заявки победителю аукциона производится только после подписания договора между Заказчиком и победителем аукциона.

## **7.7. Особенности процедур запроса предложений**

### **7.7.1. Извещение о закупке**

7.7.1.1. Извещение о закупке должно быть опубликовано на Официальном сайте не менее чем за 10 (десять) дней до истечения срока подачи заявок.

7.7.1.2. Извещение о закупке должно содержать:

- а) наименование способа закупки в соответствии с разделом 4;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) наименование и адрес Организатора закупки, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- г) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
- д) сведения о месте поставки продукции;
- е) сведения о НМЦ;
- ж) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- з) сведения о дате начала и окончания приема заявок участников, месте и порядке их представления Участниками;
- и) сведения о месте и дате проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками участников;
- к) сведения о месте и дате рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- л) указание на право Организатора отказаться от проведения запроса предложений и срок, до наступления которого Организатор может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- м) ссылку на то, что остальные и более подробные условия запроса предложений сформулированы в документации о



- закупке, являющейся неотъемлемым приложением к извещению;
- н) иные сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 7.7.2. Документация о закупке

7.7.2.1. Документация о закупке должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также подробное описание всех его процедур. Документация о закупке должна быть опубликована на Официальном сайте одновременно с извещением о закупке.

7.7.2.2. Документация о закупке должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку.

7.7.2.3. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- а) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- в) 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;
- г) сведения о месте, условиях и сроках (периодах) поставки продукции;
- д) сведения о НМЦ;
- е) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- ж) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к) сведения о месте и дате проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками;
- л) сведения о месте и дате рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- о) условия и порядок проведения запроса предложений (в том числе права и обязанности Организатора и Участников запроса предложений);
- п) требования к сроку действия заявки (в течение которого Организатор закупки может акцептовать, т.е. принять, заявку и потребовать заключения договора с Заказчиком на ее условиях);
- р) описание порядка разъяснения документации о закупке (формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений) и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания приема заявок;
- с) согласованный в порядке, установленном локальными нормативными актами Общества проект договора, заключаемого в результате запроса предложений;
- т) указание на применение особых требований и процедур, перечисленных в разделе 7.11;
- у) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств Участника запроса предложений, связанных с подачей им заявки, и обеспечения исполнения обязательств по договору, если указанные обеспечения предусмотрены;
- ф) иные требования и условия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Положению, а также внутренним нормативным документам Общества.

7.7.2.4. Документация о закупке разрабатывается Организатором запроса предложений, согласовывается и утверждается в порядке, установленном в п. 6.4.86.4.8 настоящего Положения.

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

### **7.7.3. Предоставление документации о закупке**

---

7.7.3.1. Предоставление документации о закупке осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в подразделе 7.2.3 настоящего Положения.

**7.7.4. Разъяснение документации о закупке**

7.7.4.1. Разъяснение условий запроса предложений, документации о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.2.4 настоящего Положения.

**7.7.5. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке**

7.7.5.1. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.2.5 настоящего Положения.

**7.7.6. Обеспечение исполнения обязательств**

7.7.6.1. Обеспечение исполнения обязательств осуществляется в порядке, аналогичном предусмотренному в п. 7.2.6 настоящего Положения.

**7.7.7. Получение заявок**

7.7.7.1. Предоставление заявок на запрос предложений осуществляется в порядке аналогичном порядку, указанному в п. 7.2.7 настоящего Положения.

**7.7.8. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов**

7.7.8.1. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 7.2.8.

**7.7.9. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений**

7.7.9.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 7.2.9 настоящего Положения.

**7.7.10. Определение победителя запроса предложений**

7.7.10.1. Победителем запроса предложений признается лицо, которое представило заявку, занявшую по решению закупочной комиссии первое место в ранжировке заявок по степени предпочтительности, а также предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке.

- 7.7.10.2. Организатор запроса предложений вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о закупке требованиям.
- 7.7.10.3. Организатор запроса предложений вправе потребовать от любого Участника запроса предложений, занявшего одно из верхних мест в ранжировке, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.
- 7.7.10.4. Постквалификация проводится по критериям, указанным в документации о закупке. На возможность проведения постквалификации следует указывать в документации о закупке. Заявка Участника запроса предложений, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а Организатор закупки может продолжить процедуру отбора в отношении Участника запроса предложений со следующим по предпочтительности предложением (наилучшим из оставшихся).
- Примечание – Постквалификация, как правило, проводится в случае сложных и длительно идущих запросов предложений, а также если Организатор запроса предложений имеет основания полагать, что победитель запроса предложений перестал соответствовать требованиям к нему.*
- 7.7.10.5. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол выбора победителя. Протокол должен содержать следующую информацию: состав закупочной комиссии, список Участников, заявки которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и указание на победителя. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая содержит меньшую цену (с учетом применения приоритета в соответствии с п. 5.15). В случае равенства цены нескольких заявок на участие в запросе предложений, содержащих одинаковые условия, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений в соответствии с отметкой о поступлении заявки, содержащих такие же цены.
- 7.7.10.6. Дата и место подведения итогов запроса предложений, указанные в извещении и документации о закупке, могут быть перенесены. Перенос оформляется в виде уведомления Участников запроса предложений Организатором не позднее чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения о переносе даты и места подведения итогов запроса предложений.

---

7.7.10.7. Протокол выбора победителя запроса предложений публикуется на официальном сайте (п. 2.7.1.7).

#### **7.7.11. Информация о результатах запроса предложений**

7.7.11.1. Организатор должен известить Участников запроса предложений о его результатах (см. п. 7.2.13.1 путем публикации соответствующего протокола во всех без исключения источниках, в которых публиковалось официальное извещение о закупке и его копии (п. 2.7.1.7).

7.7.11.2. Запрос предложений признается несостоявшимся, если поступило менее двух заявок, соответствующих требованиям Документации о закупке.

7.7.11.3. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся или завершен без выбора победителя, то Организатор должен опубликовать информацию об этом в источниках, в которых было опубликовано официальное извещение о закупке и его копии (п. 2.7.1.5).

7.7.11.4. По официальному письменному требованию любого проигравшего Участника Организатор обязан в письменном виде, официально представить ему информацию о причинах отклонения его заявки.

#### **7.7.12. Проведение преддоговорных переговоров**

7.7.12.1. Проведение преддоговорных переговоров осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 7.2.12 настоящего Положения.

#### **7.7.13. Заключение договора**

7.7.13.1. До заключения договора необходимо обеспечить:

- а) контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения договора;
- б) информирование других Участников запроса предложений о его результатах и возвращение им обеспечения заявок.

7.7.13.2. Если Участник запроса предложений, который признан победителем, не подписал договор, либо не обеспечил выполнение всех условий, необходимых для заключения договора в течение установленного в документации о закупке срока, то он утрачивает статус победителя, а Заказчик (Организатор) имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих. Возврат обеспечения заявки победителю производится только после подписания договора между Заказчиком и победителем.

7.7.13.3. Организатор вправе применить дополнительные специальные процедуры запроса предложений (подраздел 7.11) и назначать особые требования к победителю. Прямое указание на применение данных

---

процедур и наличие таких требований к победителю должно содержаться в документации о закупке.

## **7.8. Особенности процедур запроса цен**

### **7.8.1. Извещение о закупке**

7.8.1.1. Извещение о закупке должно быть опубликовано на Официальном сайте не менее чем за 10 (десять) календарных дней до истечения срока подачи заявок (если проводится закрытый запрос цен по результатам предварительного отбора, указанный минимальный срок может быть сокращен до 3 (трех) календарных дней).

7.8.1.2. Извещение о закупке должно содержать сведения, предусмотренные в п. 7.7.1.2 настоящего Положения (кроме сведений о месте и дате проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками участников).

### **7.8.2. Документация о закупке**

7.8.2.1. Документация о закупке должна содержать все требования и условия запроса цен, а также подробное описание всех его процедур. Документация о закупке должна быть опубликована на Официальном сайте одновременно с извещением о закупке.

7.8.2.2. Документация о закупке должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку.

7.8.2.3. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- а) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- в) 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;
- г) сведения о месте, условиях и сроках (периодах) поставки продукции;

- д) сведения о НМЦ;
- е) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- ж) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к) сведения о месте и дате рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- л) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- м) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- н) условия и порядок проведения запроса цен (в том числе права и обязанности Организатора и Участников запроса цен);
- о) требования к сроку действия заявки (в течение которого Организатор закупки может акцептовать, т.е. принять, заявку и потребовать заключения договора с Заказчиком на ее условиях);
- п) описание порядка разъяснения документации о закупке (формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений) и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания приема заявок;
- р) согласованный в порядке, установленном локальными нормативными актами Общества проект договора, заключаемого в результате запроса цен;
- с) иные требования и условия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Положению, а также внутренним нормативным документам Общества.

7.8.2.4. Документация о закупке разрабатывается Организатором запроса цен, согласовывается и утверждается в порядке, установленном в п. 6.4.8 настоящего Положения.

### **7.8.3. Предоставление документации о закупке**

7.8.3.1. Предоставление документации о закупке осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в подразделе 7.2.3 настоящего Положения.

### **7.8.4. Разъяснение документации о закупке**

---

7.8.4.1. Разъяснение условий запроса цен, документации о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.2.4 настоящего Положения.

#### **7.8.5. Внесение изменений в извещение и документацию о закупке**

7.8.5.1. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.2.5 настоящего Положения.

#### **7.8.6. Получение заявок**

7.8.6.1. Предоставление заявок на запрос цен осуществляется в порядке аналогичном порядку, указанному в п. 7.2.7 настоящего Положения.

#### **7.8.7. Рассмотрение заявок и определение победителя запроса цен**

7.8.7.1. Заявка Участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми (минимально допустимыми). Если хотя бы по одному требованию заявка Участника не удовлетворяет условиям запроса, она может быть отклонена.

7.8.7.2. Победителем признается участник, отвечающий требованиям запроса, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене без учета НДС из предложенных. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

7.8.7.3. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок и определение победителя запроса цен, оформляется протокол выбора победителя. Протокол должен содержать следующую информацию: состав закупочной комиссии, список Участников, заявки которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и указание на победителя. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе цен содержатся одинаковые цены (с учетом применения приоритета в соответствии с п. 5.15), меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке на участие в запросе цен, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе цен в соответствии с отметкой о поступлении заявки, содержащих такие же цены.

7.8.7.4. Протокол выбора победителя запроса цен публикуется на Официальном сайте (п. 2.7.1.7).

#### **7.8.8. Информация о результатах запроса цен**



- 7.8.8.1. Организатор должен известить Участников запроса цен о его результатах (см. п. 7.2.13.1б) путем публикации соответствующего протокола во всех без исключения источниках, в которых публиковалось официальное извещение о закупке и его копии (п. 2.7.1.7).
- 7.8.8.2. Запрос цен признается несостоявшимся, если поступило менее двух заявок, соответствующих требованиям Документации о закупке.
- 7.8.8.3. В случае если запрос цен признан несостоявшимся или завершен без выбора победителя, то Организатор должен опубликовать информацию об этом в источниках, в которых было опубликовано официальное извещение о закупке и его копии (п. 2.7.1.5).
- 7.8.8.4. По официальному письменному требованию любого проигравшего Участника Организатор обязан в письменном виде, официально представить ему информацию о причинах отклонения его заявки.

### **7.8.9. Проведение преддоговорных переговоров**

- 7.8.9.1. Проведение преддоговорных переговоров осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 7.2.12 настоящего Положения.

### **7.8.10. Заключение договора**

- 7.8.10.1. До заключения договора необходимо обеспечить контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения договора.
- 7.8.10.2. Если Участник запроса цен, который признан победителем, не подписал договор, либо не обеспечил выполнение всех условий, необходимых для заключения договора в течение установленного в документации о закупке срока, то он утрачивает статус победителя.

## **7.9. Особенности процедур предварительного отбора**

### **7.9.1. Извещение о предварительном отборе**

- 7.9.1.1. Извещение о предварительном отборе должно быть опубликовано на Официальном сайте не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до истечения срока подачи заявок на предварительный отбор.
- 7.9.1.2. В извещении о предварительном отборе не указываются сведения об НМЦ, а также иные сведения, предусмотренные п. 7.7.1.2 настоящего Положения, указание которых невозможно в силу специфики предварительного отбора.
- 7.9.1.3. Извещение о предварительном отборе должно содержать существенные условия его проведения, в том числе:
- а) наименование продукции, для закупки которой проводится предварительный отбор;
  - б) срок, в течение которого Заказчик будет проводить закупки, участниками которых могут являться только поставщики, информация о которых находится в перечне

- квалифицированных участников данного предварительного отбора (срок действия предварительного отбора);
- в) в случае если срок действия предварительного отбора, превышает один календарный месяц – то информацию о том, что предварительный отбор будет проводиться в несколько этапов, в рамках которых Заказчик один раз в календарный месяц будет рассматривать заявки на предварительный отбор, поступившие от поставщиков (в установленные для данного этапа отбора сроки начала и окончания приема заявок на предварительный отбор), и принимать решение о включении информации о поставщике в перечень квалифицированных участников по соответствующему предмету квалификационного отбора (далее по тексту настоящего раздела – этап рассмотрения заявок на предварительный отбор);
  - г) сведения о сроке начала и окончания приема заявок на предварительный отбор (а в случае если срок действия предварительного отбора, превышает один календарный месяц – по каждому этапу рассмотрения заявок на предварительный отбор);
  - д) место и порядок подачи заявок на предварительный отбор;
  - е) сведения о сроках рассмотрения поданных заявок на предварительный отбор и подведения его итогов (а в случае если срок действия предварительного отбора, превышает один календарный месяц – по каждому этапу рассмотрения заявок на предварительный отбор);
  - ж) указание на право Заказчика отказаться от проведения предварительного отбора (в том числе на любом этапе рассмотрения заявок на предварительный отбор – в случае если срок действия предварительного отбора, превышает один календарный месяц) и право Заказчика (организатора закупки) отказаться от проведения закупок, которые планируется проводить по итогам такого предварительного отбора;
  - з) информацию о том, что до истечения срока действия предварительного отбора по результатам предварительного отбора могут проводиться закупки с ограниченным участием, участниками которых будут являться только те поставщики, которые успешно прошли предварительный отбор.

7.9.1.4. В тексте извещения о предварительном отборе обязательно указывается, что оно не является извещением о проведении торгов, не дает никаких прав Участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме прямо указанных в извещении о предварительном отборе.

## **7.9.2. Документация о предварительном отборе**

- 
- 7.9.2.1. Документация о предварительном отборе должна содержать все требования и условия предварительного отбора, а также подробное описание всех его процедур. Документация о предварительном отборе должна быть опубликована на Официальном сайте одновременно с извещением о предварительном отборе.
- 7.9.2.2. Документация о предварительном отборе должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники могли принять решение об участии в предварительном отборе, подготовить и подать заявки на предварительный отбор таким образом, чтобы закупочная комиссия могла рассмотреть их по существу и принять решение об их соответствии (или несоответствии) условиям предварительного отбора.
- 7.9.2.3. Документация о предварительном отборе не должна содержать сведений о НМЦ, а также иных сведений, предусмотренных п. 7.7.2.3 настоящего Положения, указание которых невозможно в силу специфики предварительного отбора.
- 7.9.2.4. Документация о предварительном отборе должна содержать подробные условия и порядок проведения предварительного отбора, в том числе:
- а) известные на момент размещения документации о предварительном отборе сведения о продукции, для закупки которой проводится предварительный отбор, предмете договора и иных существенных условиях договора;
  - б) требования к участникам предварительного отбора;
  - в) требования к составу и оформлению заявки на предварительный отбор, в том числе способ подтверждения соответствия участника предварительного отбора предъявляемым требованиям;
  - г) порядок предоставления заявок на предварительный отбор, срок и место их предоставления (а в случае если срок действия предварительного отбора, превышает один календарный месяц – по каждому этапу рассмотрения заявок на предварительный отбор);
  - д) сроки и порядок рассмотрения заявок на предварительный отбор и подведения его итогов (а в случае если срок действия предварительного отбора, превышает один календарный месяц – по каждому этапу рассмотрения заявок на предварительный отбор);
  - е) сведения о правах и обязанностях, которые получают участники, успешно прошедшие предварительный отбор;
  - ж) порядок приглашения участников, успешно прошедших предварительного отбор, к участию в процедурах закупок, которые планируется проводить по итогам такого предварительного отбора;

- з) общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения процедур закупок, которые планируется проводить по итогам такого предварительного отбора.

7.9.2.5. Документация о предварительном отборе разрабатывается Организатором предварительного отбора, согласовывается и утверждается в порядке, установленном в п. 6.4.8 настоящего Положения.

### **7.9.3. Предоставление документации о предварительном отборе**

7.9.3.1. Предоставление документации о предварительном отборе осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в подразделе 7.2.3 настоящего Положения.

### **7.9.4. Разъяснение документации о предварительном отборе**

7.9.4.1. Разъяснение условий предварительного отбора, документации о предварительном отборе осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.2.4 настоящего Положения.

### **7.9.5. Внесение изменений в извещение и документацию о предварительном отборе**

7.9.5.1. Внесение изменений в извещение и документацию о предварительном отборе осуществляется в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.2.5 настоящего Положения.

### **7.9.6. Получение заявок на предварительный отбор**

7.9.6.1. Предоставление заявок на предварительный отбор осуществляется в порядке аналогичном порядку, указанному в подразделе 7.2.7 настоящего Положения.

### **7.9.7. Рассмотрение заявок на предварительный отбор**

7.9.7.1. Рассмотрение заявок на предварительный отбор осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в подразделе 7.2.9 настоящего Положения с учетом следующего:

- а) рассмотрение заявок на предварительный отбор проводится только в отношении заявок на предварительный отбор, которые поступили в установленные сроки начала и окончания приема заявок на предварительный отбор (а в случае если срок действия предварительного отбора, превышает один календарный месяц – этап рассмотрения заявок на предварительный отбор проводится только в отношении заявок на предварительный отбор, которые поступили в установленные для данного этапа отбора сроки начала и окончания приема заявок на предварительный отбор;

- б) оценка и сопоставление заявок на предварительный отбор не осуществляется.

7.9.7.2. Закупочная комиссия отклоняет заявку на предварительный отбор по следующим основаниям:

- а) непредоставление в составе заявки на предварительный отбор документов и сведений, предусмотренных документацией о предварительном отборе;
- б) нарушение требований документации о предварительном отборе к содержанию и оформлению заявки на предварительный отбор;
- в) несоответствие участника требованиям документации о предварительном отборе, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника предварительного отбора;
- г) наличие в составе заявки на предварительный отбор недостоверных сведений.

#### **7.9.8. Составление перечня квалифицированных участников, особенности участия поставщиков в закупках, которые планируется проводить по итогам предварительного отбора**

7.9.8.1. По результатам рассмотрения заявок на предварительный отбор Заказчик составляет перечень квалифицированных участников – участников, заявки которых признаны соответствующими документации о предварительном отборе. По результатам рассмотрения заявок на предварительный отбор (а в случае если срок действия предварительного отбора, превышает один календарный месяц – каждого этапа рассмотрения заявок на предварительный отбор), которые поступили в установленные сроки начала и окончания приема заявок, перечень квалифицированных участников может быть дополнен: в случае поступления новых заявок на предварительный отбор, соответствующих требованиям документации о предварительном отборе.

7.9.8.2. Участники, информация о которых находится в перечне квалифицированных участников, вправе участвовать в серии закупок, которые планируется проводить по итогам соответствующего предварительного отбора.

7.9.8.3. При проведении закупки по результатам предварительного отбора ее организатор обязан пригласить всех участников такого предварительного отбора, информация о которых находится в перечне квалифицированных участников, путем направления им одинакового письма-приглашения с приложением копии извещения о проведении соответствующей закупки (или указанием ссылки на Официальном сайте на такую закупку).

- 
- 7.9.8.4. Поставщик, не прошедший или не проходивший предварительный отбор по соответствующему предмету закупки, не может являться участником закупок, которые планируется проводить по итогам соответствующего предварительного отбора. Если такой поставщик подает заявку на участие в закупке, проводимой по итогам предварительного отбора, закупочная комиссия отклоняет его заявку на том основании, что поставщик не соответствует требованиям документации о закупке, в которой установлено, что закупка проводится с ограниченным участием участников, информация о которых находится в перечне квалифицированных участников.
- 7.9.8.5. Участники, информация о которых находится в перечне квалифицированных участников, могут принимать участие в закупках, проводимых по итогам такого предварительного отбора в течение срока действия предварительного отбора, который установлен в документации о предварительном отборе (указанный срок не может превышать 12 (двенадцати) месяцев со дня подведения итогов предварительного отбора либо первого этапа рассмотрения заявок на предварительный отбор).
- 7.9.8.6. Заказчик в любой момент вправе отказаться от дальнейшего проведения предварительного отбора и закупок по его итогам, при этом перечень квалифицированных участников (по соответствующему предмету предварительного отбора) аннулируется.
- 7.9.8.7. Поставщик, заявка на предварительный отбор которого была признана несоответствующей документации о предварительном отборе соответствующего этапа рассмотрения заявок на предварительный отбор, имеет право подать заявку на следующий этап рассмотрения заявок на предварительный отбор (для случаев, когда срок действия предварительного отбора, превышает один календарный месяц).
- 7.9.8.8. По результатам подведения итогов предварительного отбора (а в случае если срок действия предварительного отбора, превышает один календарный месяц – каждого этапа рассмотрения заявок на предварительный отбор и при условии подачи хотя бы одной заявки на предварительный отбор) оформляется протокол заседания закупочной комиссии, который должен содержать следующие сведения:
- а) общее количество и наименование участников закупки, подавших заявки;
  - б) в случае если срок действия предварительного отбора, превышает один календарный месяц – ссылка на результаты предыдущих этапов рассмотрения заявок на предварительный отбор и наименование участников, информация о которых находится в перечне квалифицированных участников (при проведении второго и каждого последующего заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на участие в

---

предварительном отборе и подведению итогов по каждому этапу рассмотрения заявок на предварительный отбор);

- в) решение о признании участника квалифицированным участником закупки либо об отказе признать его квалифицированным с указанием требований документации о предварительном отборе, которым не соответствует участник или его заявка, а также положений заявки на предварительный отбор, не соответствующих требованиям такой документации.

7.9.8.9. Протокол заседания закупочной комиссии публикуется на Официальном сайте (п. 2.7.1.7).

7.9.8.10. Закупочная комиссия в любой момент вправе повторно рассмотреть соответствие участника, информация о котором находится в перечне квалифицированных участников, требованиям соответствующей документации о предварительном отборе. Если по решению закупочной комиссии участник, информация о котором находится в перечне квалифицированных участников, перестал соответствовать требованиям документации о предварительном отборе, информация о нем исключается из перечня квалифицированных участников; при этом сведения о таком исключении отражаются в соответствующем протоколе.

7.9.8.11. Закупки, проводимые по результатам предварительного отбора, проводятся по правилам и в порядке, установленным для соответствующего способа закупки в соответствии с настоящим Положением, с учетом норм настоящего подраздела.

### **7.9.9. Информация о результатах предварительного отбора**

7.9.9.1. Организатор должен известить Участников предварительного отбора о его результатах (см. п. 7.2.13.1) путем размещения соответствующего протокола на Официальном сайте и иных источниках, в которых публиковалось извещение и документация о предварительном отборе (п. 2.7.1.7).

7.9.9.2. Предварительный отбор признается несостоявшимся, если поступило менее 3 (трех) заявок, соответствующих требованиям документации о предварительном отборе, либо по результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе принято решение о признании квалифицированными менее 3 (трех) участников. Указанная информация вносится в протокол закупочной комиссии.

7.9.9.3. По официальному письменному требованию любого проигравшего Участника (не вошедшего в перечень квалифицированных участников) Организатор обязан в письменном виде, официально представить ему информацию о причинах отклонения его заявки.

### **7.9.10. Заключение договора**

7.9.10.1. До заключения договора (рамочного соглашения) необходимо обеспечить контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения договора (рамочного соглашения).

7.9.10.2. Если Участник предварительного отбора, который включен в перечень квалифицированных участников, выбран победителем закупки, которая проведена по результатам предварительного отбора, и при этом уклоняется (оказывается) от заключения договора по ее итогам, либо не обеспечил выполнение всех условий, необходимых для заключения договора в течение установленного в документации о закупке срока, то он утрачивает статус квалифицированного участника, который может принимать участие в закупках по результатам предварительного отбора, а Заказчик (Организатор) имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств (если оно было предусмотрено).

## **7.10. Особенности процедур упрощенной закупки**

### **7.10.1. Извещение о закупке**

7.10.1.1. Извещение о закупке должно быть опубликовано на Официальном сайте не менее чем за 1 (один) календарный день до истечения срока подачи заявок.

7.10.1.2. Извещение о закупке должно содержать сведения, предусмотренные в п. 7.7.1.2 настоящего Положения (кроме сведений о месте и дате проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками участников).

### **7.10.2. Документация о закупке**

7.10.2.1. Документация о закупке должна содержать все требования и условия упрощенной закупки, а также подробное описание всех его процедур. Документация о закупке должна быть опубликована на Официальном сайте одновременно с извещением о закупке.

7.10.2.2. Документация о закупке должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Инициатор договора мог оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку.

7.10.2.3. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- а) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям заказчика;



- 
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
  - в) 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;
  - г) сведения о месте, условиях и сроках (периодах) поставки продукции;
  - д) сведения о НМЦ;
  - е) форма, сроки и порядок оплаты продукции;
  - ж) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
  - з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
  - и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
  - к) сведения о месте и дате рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
  - л) условия и порядок проведения упрощенной закупки (в том числе права и обязанности Инициатора договора и Участников закупки);
  - м) требования к сроку действия заявки;
  - н) описание порядка разъяснения документации о закупке (формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений) и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания приема заявок;
  - о) указание на то, что единственным критерием выбора победителя является цена при условии соответствия заявки участника требованиям извещения о закупке.
  - п) согласованный в порядке, установленном локальными нормативными актами Общества, предварительный проект договора, который планируется заключить в результате закупки;
  - р) иные требования и условия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Положению, а также внутренним нормативным документам Общества.

7.10.2.4. В целях исполнения требований постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» в части выполнения требования об указании (декларировании) участником в заявке (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) полного наименования страны происхождения поставляемых товаров в соответствии с общероссийским классификатором стран мира, Заказчик при проведении упрощенной закупки под «заявкой» понимает информацию, на основании которой осуществляется рассмотрение предложений участников закупки: заявка участника закупки и/или информация о предложениях, размещенная в открытом доступе в соответствующих источниках информации, и/или информация о предложениях, полученных в системе типа «электронный магазин».

7.10.2.5. Инициатор договора организует разработку документации о закупке, которая перед размещением на Официальном сайте согласовывается с закупочным подразделением.

7.10.2.6. Размещение документации о закупке на Официальном сайте осуществляется закупочным подразделением.

### **7.10.3. Предоставление документации о закупке**

7.10.3.1. Предоставление документации о закупке осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в подразделе 7.2.3 настоящего Положения.

7.10.3.2. Инициатор договора вправе организовать направление копии извещения о закупке, размещенного на Официальном сайте, поставщикам, специализирующимся на выполнении подобного рода поставок продукции, перечень которых определен Инициатором договора.

### **7.10.4. Разъяснение документации о закупке**

7.10.4.1. Разъяснение условий упрощенной закупки, документации о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.2.4 настоящего Положения, с учетом следующих изменений:

- а) организация формирования разъяснений условий упрощенной закупки возлагается на Инициатора договора;
- б) размещение информации о разъяснениях документации о закупке осуществляется закупочным подразделением.

### **7.10.5. Внесение изменений в извещение и документацию о закупке**

7.10.5.1. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.2.5 настоящего Положения, с учетом следующих изменений:

- а) организация формирования изменений условий упрощенной закупки возлагается на Инициатора договора;
- б) размещение информации о изменениях документации о закупке осуществляется закупочным подразделением.

#### **7.10.6. Получение заявок**

7.10.6.1. Предоставление заявок на упрощенную закупку осуществляется в порядке аналогичном порядку, указанному в п. 7.2.7 настоящего Положения, при этом организация приема заявок возлагается на Инициатора договора.

#### **7.10.7. Рассмотрение заявок и определение победителя закупки**

7.10.7.1. В целях выбора победителя упрощенной закупки Инициатор договора осуществляет рассмотрение предложений от поставщиков в следующем порядке:

- а) осуществляет рассмотрение поступивших заявок на участие в закупке (при наличии). Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные в документации о закупке требования являются пороговыми (минимально допустимыми). Если хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям документации о закупке, она может быть отклонена.
- б) при недостаточной конкурентной среде (менее двух заявок, признанных соответствующими требованиям документации о закупке, либо по иной причине, определенной Инициатором договора) осуществляет рассмотрение предложений поставщиков (в том числе публичных оферт), которые опубликованы в открытых источниках информации (к которым также относится и система типа «электронный магазин»). Такие предложения подлежат рассмотрению в части соответствия требованиям документации о закупке в порядке, аналогичном порядку рассмотрения заявок, поступивших в рамках упрощенной закупки от участников (при наличии).

7.10.7.2. По результатам рассмотрения предложений участников в соответствии с порядком, определенным п. 7.10.7.1 Положения, формируется аналитическая записка, которая согласовывается с закупочным подразделением и утверждается Инициатором договора.

- 7.10.7.3. В случае, если продукция может быть приобретена только у одного поставщика, соответствующее обоснование должно быть приведено в составе аналитической записки.
- 7.10.7.4. В случае проведения упрощенной закупки в системе типа «электронный магазин» Инициатор договора организует проведение закупки в соответствии с регламентом работы соответствующей системы. По результатам анализа данных, находящихся в системе типа «электронный магазин» или получения предложений в такой системе, формируется аналитическая записка (если предусмотрено системой – путем выгрузки соответствующей информации), которая согласовывается с закупочным подразделением и утверждается Инициатором договора.
- 7.10.7.5. Одновременно с аналитической запиской Инициатор договора формирует протокол выбора победителя, в котором содержатся сведения о конкурирующих предложениях, на основании которых был выбран победитель. До размещения на Официальном сайте протокол согласовывается с закупочным подразделением и подписывается Инициатором договора.
- 7.10.7.6. Размещение протокола выбора победителя на Официальном сайте осуществляется закупочным подразделением.

#### **7.10.8. Проведение преддоговорных переговоров**

- 7.10.8.1. Проведение преддоговорных переговоров осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 7.2.12 настоящего Положения.

#### **7.10.9. Заключение договора**

- 7.10.9.1. Если Участник, который признан победителем, не подписал договор, либо не обеспечил выполнение всех условий, необходимых для заключения договора в течение установленного в извещении о закупке срока, то он утрачивает статус победителя, а Инициатор договора имеет право предложить поставщику, заявка которого соответствует условиям документации о закупке и имеет цену, следующую за ценой заявки победителя, заключить договор на условиях документации о закупке и заявки такого поставщика.

#### **7.11. Специальные процедуры**

##### **7.11.1. Переторжка**

- 7.11.1.1. При проведении конкурса и запроса предложений (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) Организатор закупочной процедуры обязан объявить в документации о закупке о том, что он предоставит Участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений, в том числе в отношении цены договора (цены за единицу продукции).

---

Переторжка не проводится при проведении аукциона, запроса цен, упрощенной закупки и закупки у единственного источника, а также при проведении предварительного отбора.

7.11.1.2. Предметом переторжки могут являться следующие условия (или их сочетания), позволяющие повысить предпочтительность поданных заявок:

- а) цена предложения (цены за единицу продукции);
- б) сроки поставки продукции;
- в) условия оплаты;
- г) иные условия заявки.

При этом предметом переторжки не могут быть условия предложения, которые не входят в состав критериев оценки.

7.11.1.3. Переторжка может проводиться один или несколько раз.

7.11.1.4. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено документацией о закупке. Решение о проведении процедуры переторжки, а также ее предмете, сроках и форме ее проведения принимает закупочная комиссия. В случае решения закупочной комиссии о допуске участника на переторжку с отлагательным условием (например, при условии представления им недостающих ранее или уточняющих документов), в случае неисполнения этого условия участником в рамках переторжки, закупочная комиссия вправе отклонить заявку такого участника после переторжки.

7.11.1.5. Переторжку необходимо проводить при проведении конкурса и запроса предложений. В случае если цены, заявленные Участниками в их заявках, по мнению закупочной комиссии соответствуют среднерыночным (проведен анализ подтверждения среднерыночной стоимости, согласованный с подразделением, курирующим вопросы ценообразования при проведении закупочных процедур), переторжка (на предмет повышения предпочтительности заявки путем снижения цены договора) может не проводиться.

7.11.1.6. В переторжке может принять участие любой участник, заявка которого не отклонена. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения Участников, при наличии таковых, которые рассматриваются наравне с основными.

7.11.1.7. Участник, допущенный к переторжке, вправе не принимать в ней участия, при этом его заявка не отклоняется и действует на предложенных в ней условиях. Представители таких Участников на процедуру переторжки не допускаются.

7.11.1.8. Участники, желающие участвовать в переторжке, должны в срок, установленный закупочной комиссией, представить в закупочную комиссию запечатанные конверты (по одному конверту от каждого Участника), в которых содержится документ с указанием в нем (в произвольной форме) предложения на переторжку (при проведения переторжки по цене – минимальной цены заявки, включая налоги и

- сборы, в т.ч. НДС и иные обязательные платежи, которая не должна быть равной или превышать цену, указанную первоначально в заявке; не допускается указание Участниками нескольких вариантов минимальных цен). Предложение на переторжку заверяется подписью руководителя Участника или уполномоченного им лица на основании доверенности. В документации о закупке должен быть четко прописан порядок оформления конвертов и их представления в целях невозможности просмотра содержимого конвертов до их вскрытия.
- 7.11.1.9. При обнаружении существенных (по мнению закупочной комиссии) нарушений в оформлении документа с предложением на переторжку, а также порядка его представления любое предложение Участника, заявленное в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
- 7.11.1.10. Участники, не представившие в установленный срок конверт с предложением на переторжку или представившие его с нарушениями, признанными закупочной комиссией существенными, в переторжке не участвуют, их представители не могут присутствовать на процедуре переторжки. При окончательной оценке закупочная комиссия учитывает их предложения, указанные в заявках.
- 7.11.1.11. Переторжка (в т.ч. одновременное вскрытие конвертов, представленных Участниками на переторжку) проводится в присутствии, как минимум, одного члена закупочной комиссии и секретаря комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц. В случае проведения закупок, плановая стоимость которых составляет сумму свыше 100 000 000 (ста миллионов) рублей без учета НДС, переторжка проводится в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц.
- 7.11.1.12. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.
- 7.11.1.13. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные Участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника предложения на переторжку. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их личность (паспорт) и полномочия действовать от имени Участника закупки, в том числе изменять цену предложения.
- 7.11.1.14. При очной переторжке председатель или секретарь закупочной комиссии в присутствии представителей Участников вскрывают поданные Участниками конверты с предложениями на переторжку по соответствующему предмету (если переторжка проводится по нескольким предметам, то по каждому предмету по очереди) и,

- ознакомив с их содержанием только членов закупочной комиссии (без оглашения Участникам), предлагают всем приглашенным Участникам публично, поочередно объявлять новые предложения. Участник объявляет новое предложение, основываясь на знании предложений по соответствующему предмету переторжки иных Участников.
- 7.11.1.15. При проведении переторжки по цене у Участника отсутствует обязанность предложить цену обязательно ниже цен иных Участников (т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо от цен, заявленных другими Участниками).
- 7.11.1.16. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг очной переторжки до ее начала либо по согласованию с Участниками определить его в процессе проведения переторжки. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия по согласованию с Участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.
- 7.11.1.17. Если окончательное предложение по соответствующему предмету переторжки, заявленное Участником устно по результатам очной переторжки, окажется менее предпочтительным (для Заказчика) по отношению к предложению, указанному в его конверте с документом на переторжку, закупочная комиссия принимает окончательное предложение, заявленное им устно в ходе переторжки, и делает соответствующее объявление.
- 7.11.1.18. Если предложение по соответствующему предмету переторжки, заявленное Участником устно в ходе очной переторжки, в какой-то момент окажется более предпочтительным (для Заказчика) по отношению к указанному в документе с предложением на переторжку, или будет равным ему, закупочная комиссия должна немедленно огласить содержащееся в таком конверте предложение с последующим занесением информации в протокол. В таком случае, закупочная комиссия будет считать окончательным то предложение по соответствующему предмету переторжки, которое указано в документе с предложением на переторжку, а заявленное устно предложение отклонит. При этом, данный Участник не вправе давать новые предложения по соответствующему предмету переторжки (участвовать в дальнейшей процедуре переторжки по данному предмету). После вышеуказанной процедура переторжки должна быть продолжена без участия в ней Участника, заявившего устно предложение, которое более предпочтительно (для Заказчика) или равно предложению, указанному в документе с предложением на переторжку по соответствующему предмету.

- 7.11.1.19. При заочной переторжке каждый Участник закупочной процедуры из числа приглашенных Организатором на эту процедуру и принявших решение об участии в ней, должен представить в адрес Организатора до заранее установленного срока один запечатанный конверт с документом, содержащим предложение на переторжку, являющимся окончательным предложением данного Участника. По желанию Участников, приглашенных к участию в переторжке и представивших конверты с документом, содержащим предложение на переторжку по соответствующему предмету, на процедуре заочной переторжки могут участвовать их представители, которые должны при себе иметь документы, подтверждающие их личность (паспорт) и полномочия (в случае, если на переторжку прибыл представитель Участника, не являющийся лицом, подписавшим заявку – заверенная Участником копия приказа или выписки из протокола собрания учредителей о назначении руководителя или оригинал доверенности).
- 7.11.1.20. При очно-заочной (смешанной) переторжке Участники закупочной процедуры, приглашенные Организатором на данную процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей), либо выслать в адрес Организатора один конверт с предложением на переторжку по соответствующему предмету, являющимся окончательным предложением данного Участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом, содержащим предложение на переторжку по соответствующему предмету, и до начала публичного объявления новых предложений присутствующими представителями Участников, закупочная комиссия вскрывает конверты с документами, содержащими предложение на переторжку по соответствующему предмету от тех Участников, чьи представители не присутствуют на переторжке (предложения, указанные такими Участниками объявляются закупочной комиссией перед началом объявления предложений присутствующими представителями Участников).
- 7.11.1.21. По ходу проведения переторжки Организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. Присутствующие на процедуре представители Участников, приглашенных к участию в переторжке, также имеют право вести аудио – либо видеозапись данной процедуры, о чем ими предварительно должны быть уведомлены секретарь, члены закупочной комиссии Заказчика, а также иные лица, присутствующие на процедуре переторжки.
- 7.11.1.22. Предложения, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который публикуется на Официальном сайте.
- 7.11.1.23. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и повысившие предпочтительность своих предложений, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора закупочной



- процедуры откорректированные с учетом новых предложений, полученных после переторжки, документы, определяющие их заявку. Повышение Участниками предпочтительности предложений по соответствующему предмету переторжки не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, описанных в документации о закупке, коммерческих интересов Заказчика. При наличии таких отклонений заявка участника рассматривается с ранее объявленными предложениями, при этом закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить заявку от дальнейшего рассмотрения.
- 7.11.1.24. Предложения Участника по снижению предпочтительности заявки по соответствующему предмету переторжки не рассматриваются, и такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.
- 7.11.1.25. После проведения переторжки (или последней переторжки – в случае проведения переторжки многократно) закупочная комиссия, учитывая предложения, полученные по результатам переторжки, производит ранжировку заявок с учетом предложений, полученных по результатам переторжки в соответствии с критериями оценки, установленными в документации о закупке. Заявки от Участников, приглашенных на переторжку, но не принимавших в ней участие, учитываются при построении ранжировки предложений с первоначальными, указанными в их заявках предложениями (или с предложениями, принятыми закупочной комиссией в рамках предыдущих переторжек – в случае проведения переторжки многократно).
- 7.11.1.26. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупочной процедуре содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке на участие в закупочной процедуре, которая содержит меньшую цену (с учетом применения приоритета в соответствии с п. 5.15). В случае равенства цены нескольких заявок на участие в закупочной процедуре, содержащих одинаковые условия, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке на участие в закупочной процедуре, которая поступила ранее других заявок на участие в закупочной процедуре в соответствии с отметкой о поступлении заявки, содержащих такие же условия.
- 7.11.1.27. При проведении закупочной процедуры на электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной площадки.

## **7.11.2. Предварительный квалификационный отбор**

7.11.2.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться 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) 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.*

7.11.2.2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора как части соответствующей процедуры принимается до публикации извещения о закупке. Факт принятия решения о проведении предварительного квалификационного отбора подтверждается подписанным председателем закупочной комиссии извещением о закупке и утвержденной предквалификационной документацией, в которых предусмотрено проведение предварительного квалификационного отбора.

7.11.2.3. При проведении предварительного квалификационного отбора в извещении 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, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- б) описание порядка и указание места получения документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение документации;
- в) информация о сроке окончания приема и порядке подачи заявок;

7.11.2.4. Документация должна содержать:

- а) краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;
- б) общие условия и порядок проведения закупки;
- в) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- г) права и обязанности Организатора закупки и Участников отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
- д) требования к Участнику;
- е) требования к составу и оформлению предквалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия Участника предъявляемым требованиям;

- ж) порядок представления предквалификационных заявок, срок и место их представления;
  - з) сведения о последствиях несоответствия Участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
  - и) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.
- 7.11.2.5. Документация согласовывается, утверждается и изменяется в порядке, аналогичном согласованию, утверждению и изменению документации о закупке, определенному настоящим Положением.
- 7.11.2.6. Заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о закупке или в документации о закупке. Этот срок должен быть достаточным для того, чтобы Участники успели подготовить заявку и составлять не менее 20 (двадцати) дней со дня публикации извещения о проведении торгов (для проведения конкурса и аукциона), а для запроса предложений - не менее 10 (десяти) дней со дня публикации извещения о закупке.
- 7.11.2.7. Организатор закупки оценивает соответствие Участников установленным в документации требованиям на основе представленных Участником документов. Использование не предусмотренных ранее в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.
- 7.11.2.8. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие Участника установленным требованиям, Организатор закупки вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, Участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.
- 7.11.2.9. Организатор закупки обязан после подведения итогов предварительного квалификационного отбора уведомить Участников о результатах отбора путем публикации протокола на Официальном сайте. Участники, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам закупки. Срок между таким приглашением и датой подачи заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять: при проведении конкурса и аукциона – менее 20 (двадцати) дней, при проведении запроса предложений - менее 10 (десяти) дней.
- 7.11.2.10. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа Участников закупки. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, ее отклоняют на основании того, что Участник не соответствует установленным требованиям и не прошел предварительный квалификационный отбор.

## **8. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок**

- 8.1. Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения его прав Заказчиком, Организатором закупки или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий).
- 8.2. В случае получения любым работником Общества официальной информации о нарушении порядка проведения закупки, определенного документацией о закупке и/или настоящим Положением от Участников закупочных процедур, такой работник обязан незамедлительно уведомить об этом ЦЗК Общества и руководителя по закупкам.
- 8.3. До заключения договора с победителем закупочной процедуры заявления о рассмотрении разногласий направляются Участниками закупочных процедур в ЦЗК. О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь ЦЗК незамедлительно уведомляет председателя закупочной комиссии, осуществляющей закупку (или Инициатора договора – при проведении упрощенной закупки). На время рассмотрения разногласий в ЦЗК процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
- 8.4. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и Заказчика, ЦЗК вправе в разумный срок принять одно или несколько из следующих решений:
  - а) обязать членов закупочной комиссии (или Инициатора договора – при проведении упрощенной закупки), совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, соответствующие законодательству Российской Федерации и настоящему Положению;
  - б) признать заявление Участника закупки необоснованным.
- 8.5. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения Участников процедур закупок в суд. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции.
- 8.6. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции в антимонопольный орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **9. Порядок заключения договоров**

- 9.1. Условия договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с ее победителем (единственным участником), не должны противоречить документации о закупке, заявке такого участника (с

- 
- учетом всех изменений и дополнений – при наличии), решению о выборе победителя данной конкурентной закупки (о закупке у единственного участника), размещенному на Официальном сайте, а также результатам преддоговорных переговоров (если проводились).
- 9.2. Условия договора, заключаемого по результатам закупки у единственного источника, касающиеся наименования Поставщика, предмета и цены договора, не должны противоречить утвержденной ГКПЗ или условиям утвержденной внеплановой закупки.
- 9.3. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Положением, не допускается необоснованное внесение изменений в договор, заключенный по результатам закупок, которые приведут к несоблюдению условий, предусмотренных пунктами 9.1, 9.2.
- 9.4. Договор заключается не ранее чем через десять дней с даты размещения на официальном сайте протокола по выбору победителя конкурентной закупочной процедуры.
- 9.5. После заключения договора не допускается перемена стороны по договору Поставщика, кроме как по решению ЦЗК либо в случае, если новый Поставщик является правопреемником Поставщика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица.
- 9.6. Более подробно вопросы, касающиеся порядка заключения и исполнения договора, в том числе внесения изменений в договор, а также определения обоснованности и согласования таких изменений, определяются отдельным локальным нормативным актом Общества.

## 10. Приложения

### 10.1. Приложение №1. Формат аналитической записки

«УТВЕРЖДАЮ»

Должность Ответственного за КБК

\_\_\_\_\_ [подпись]

ФИО Ответственного за КБК

**Аналитическая записка о результатах анализа предложений,  
представленных в отношении нерегламентированной закупки  
[указать предмет закупки]**

п/п	Наименования всех потенциальных контрагентов, которым направлялся запрос	<i>[Указать полное наименование потенциального контрагента – юридического лица/ ФИО физического лица]</i>	<i>[Указать полное наименование потенциального контрагента – юридического лица/ ФИО физического лица]</i>	<i>[Указать полное наименование потенциального контрагента – юридического лица/ ФИО физического лица]</i>
1.	Юридический адрес, почтовый адрес, ИНН/КПП, банковские реквизиты*			
2.	Координаты контактного лица: ФИО, номер телефона/ факса, e-mail*			
3.	Информация о наличии представленных потенциальным контрагентом документов (учредительных, сертификатов соответствия и проч.), необходимых для оценки его правоспособности, квалификации и подтверждения возможности осуществления им поставки продукции			
	3.1. <i>[Указать наименование документа]</i>	«+/-»	«+/-»	«+/-»
	3.2. <i>[Указать наименование документа]</i>	«+/-»	«+/-»	«+/-»
	... <i>[Указать наименование документа]</i>	«+/-»	«+/-»	«+/-»
4.	Сроки поставки продукции			
5.	Соответствие опыта участника по поставке подобной продукции требованиям Заказчика	«+/-»	«+/-»	«+/-»

6.	Соответствие [наименование критерия] Заказчика требованиям	«+/-»	«+/-»	«+/-»
7.	Основные технические параметры предложения, которые учитывались при выборе победителя			
8.	Информация о производителе/производителях товаров			
9.	Стоимость предложения без НДС, руб.			
10.	Итоговая стоимость предложения с НДС, руб.			
11.	Место заявки в ранжире			

*Примечание: В случае, если потенциальный контрагент является физическим лицом, строки таблицы отмеченные \* заполняются соответствующими данными.*

По результатам анализа поступивших предложений наиболее предпочтительным для Заказчика является предложение [Указывается наименование победителя].

Обоснование выбора контрагента: [Указывается обоснование выбора. В случае выбора контрагента, предложившего цену, отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием выбора более дорогого предложения].

Приложения: [перечислить и приложить к аналитической записке все относящиеся к нерегламентированной закупке материалы, включая копии запросов в адреса потенциальных контрагентов, материалы, полученные от потенциальных контрагентов по данной закупке и др.].

Подтверждаю, что вышеуказанная закупка не нарушает нормы пункта 1.4 Положения о закупке продукции для нужд Общества.

Подпись Ответственного исполнителя: \_\_\_\_\_ [подпись, ФИО, должность].  
Дата \_\_\_\_\_

10.2. Приложение №2. Форма Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

**Форма Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

**начало формы**

Приложение \_\_ к письму о подаче оферты  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_  
(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам \_\_\_\_\_

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_

2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_  
(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: \_\_\_\_\_

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности 1:

№ п/п	Наименование сведений <sup>2</sup>	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <sup>3</sup>	2	3	4	5
1	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом	не более 25		—



	фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов			
2	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		–
3	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		–
4	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый год)
		до 15 – микропред- приятие		
5	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
		120 в год – микро- предприятие		
6	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	–		
7	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	–		
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных	да (нет) (в случае участия – наименование заказчика,		

	заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	реализующего программу партнерства)
9	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) (при наличии – наименование заказчика – держателя реестра участников программ партнерства)
10	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц”	да (нет) (при наличии – количество исполненных контрактов и общая сумма)
11	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)
12	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра “Сколково”)	–
13	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)
14	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”	да (нет)

---

(подпись)

М.П.

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**к о н е ц   ф о р м ы**

---

## Инструкции по заполнению

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является Декларация о соответствии участника критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства.
2. В случае, если Участник относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно критериям отнесения (столбцы 2-4) в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» необходимо заполнить данную форму Декларации **за последние 3 (три) года**.
3. В случае, если **Участник не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства**, согласно критериям отнесения (столбцы 2-4) в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» необходимо указать «Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_ (указывается наименование участника) в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства».

---

<sup>1</sup> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<sup>2</sup> Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств – бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре “Сколково”, на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ “О науке и государственной научно-технической политике”.

<sup>3</sup> Пункты 1 – 7 являются обязательными для заполнения.