

Утверждено
Решением Совета директоров
ООО «Калининградская генерация»
(Протокол от 12.10.2018 №6/18)

Положение
о порядке проведения закупок товаров, работ,
услуг для нужд ООО «Калининградская
генерация»

Москва
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения	4
2. Назначение и область применения настоящего Положения и исключения из него	9
3. Органы Общества, осуществляющие управление закупочной деятельностью, и субъекты процесса	11
4. Права, обязанности и ответственность Закупающих работников	15
5. Требования к закупаемой Продукции	16
6. Нормирование закупок.	18
7. Подтверждение соответствия (сертификация)	19
8. Требования к консультантам по вопросам закупок	20
9. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников закупки	20
Глава II. Общие положения Закупочной деятельности	20
10. Информационное обеспечение закупок	20
11. Закупки в электронной форме.	22
12. Планирование закупок	23
13. Контроль исполнения ГКПЗ	24
14. Общий порядок проведения закупок	24
15. Подготовка к проведению закупки	24
16. Подготовка, согласование и утверждение Закупочной документации для проведения закупки	25
17. Объявление о проведении закупки	28
18. Внесение изменений в Закупочную документацию	28
19. Отмена закупки	29
20. Обмен информацией при проведении закупки	29
21. Получение заявок на участие в закупке	30
22. Вскрытие поступивших конвертов	30
23. Заключение и исполнение договоров	31
24. Обеспечение Заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора	33
25. Антидемпинговые меры при проведении Закупочных процедур	34
26. Признание Закупочной процедуры несостоявшейся	34
27. Преференции	35
28. Проведение закрытых Закупочных процедур	36
29. Применение процедуры переторжки	37
30. Комбинированные процедуры закупки	38
31. Реестр недобросовестных Поставщиков	39
32. Единая информационная система закупок Общества	39
Глава III. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках	40

33. Особенности участия субъектов МСП в закупках	40
Глава IV. Общие требования к отборочным и оценочным критериям в процессе закупки	42
34. Отборочные и оценочные критерии	42
35. Отборочные критерии.	42
36. Критерии оценки Заявок	43
Глава V. Способы и порядок проведения закупок	44
37. Способы проведения закупок:	44
38. Упрощенная процедура закупки	46
39. Конкурс	48
40. Аукцион	52
41. Запрос предложений	56
42. Запрос котировок	59
43. Конкурентные переговоры	62
44. Участие в процедурах, организуемых продавцами Продукции	65
45. Единственный поставщик	65
Глава VI. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок	66
46. Разногласия между Участником закупки и ее Заказчиком, Организатором (внешние разногласия)	66
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	68

Глава I. Общие положения

1. Термины и определения

Термины/сокращения	Определения
Аварийная закупка	Закупка, которая возникла вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций
Альтернативное предложение	Предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений (за исключением отличия только по цене), характеристик поставляемой продукции или условий договора
Вето	<p>Право абсолютного вето означает, что Субъект права вето может не допустить вступления в силу принимаемого решения, которое явным образом противоречит интересам Общества.</p> <p>Право относительного вето означает, что Субъект права вето может приостановить вступление в силу принятого решения, а Закупочной комиссии предоставляется возможность на этом же или на новом заседании повторно проголосовать за оспариваемое решение (причем повторное решение вступает в силу в случае, если за него проголосовало более двух третей от общего числа членов Закупочной комиссии).</p>
Годовая комплексная программа закупок /ГКПЗ	Закупочный план, утвержденный соответствующим органом управления Общества, документирующий текущую потребность Общества в продукции на текущий календарный год и определяющий содержание текущей Закупочной деятельности через установление объемов, способов и сроков приобретения продукции
День	Календарный день, если иное специально не указано в настоящем Положении
Единоличный исполнительный орган/ЕИО	Единоличный исполнительный орган Общества (определяется в соответствии с уставом Общества)
ЕИСЗ (Единая информационная система закупок)	Совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий, технических средств, обеспечивающих формирование, хранение, обработку такой информации, а также ее предоставление с использованием соответствующего функционала.
Заказчик (Общество)	Общество с ограниченной ответственностью «Калининградская генерация» (ООО «Калининградская генерация»)

Термины/сокращения	Определения
Закупающий работник	Работник Общества или иное привлеченное Организатором закупки лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий в процессе закупки и персональная ответственность за их исполнение
Закупочная комиссия	Коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений по существу конкретных закупок вне зависимости от способа их проведения, в том числе решений о выборе Победителя в ходе проведения Закупочных процедур
Закупка (процедура закупки, Закупочная процедура)	Последовательность действий Заказчика и/или Организатора закупок, осуществляемых в порядке, предусмотренным настоящим Положением, по определению поставщиков в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг
Закупка в электронной форме	Закупка, при которой в электронной информационной системе, определенной в соответствии с положением о закупке, обеспечено направление заявок (предложений) участников закупки, документов и информации в электронной форме. При проведении закупки в электронной форме заявки участников закупки, документы и информация, должны быть подписаны квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, заказчика
Закупка у единственного поставщика	Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному лицу, либо принимается предложение о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений
Закупка у единственного участника конкурентной Закупочной процедуры	Заключение договора по результатам конкурентных процедур в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна Заявка на участие в закупке и эта Заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным Закупочной документацией, либо только один участник закупки признан участником закупки, соответствующим требованиям, предусмотренным в Закупочной документации
Закупочная документация	Комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях и порядке ее проведения, в том числе извещение о закупке и проект договора, являющиеся неотъемлемой частью данного комплекта документов
Закупочная деятельность	Деятельность Общества, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и направленная на удовлетворение потребности в продукции. Включает планирование, организацию и проведение закупок, заключение и исполнение договоров поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, управление складскими запасами

Термины/сокращения	Определения
Закрытые Закупочные процедуры	Процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица
Заявка	Комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Организатору закупки с намерением принять участие в Закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных Закупочной документацией. Заявка участника закупки, имеет правовой статус оферты и рассматривается Организатором закупки в соответствии с этим (за исключением закупок, проводимых способом торгов)
Извещение о закупке	Документ, содержащий основные условия закупки, являющийся неотъемлемой частью Закупочной документации. (Термин «Извещение о закупке» в Закупочной деятельности Общества может использоваться и как самостоятельный документ)
Инициатор договора	Должностное лицо Общества, несущее ответственность за определенные финансово-экономические показатели Общества и возглавляющее направление деятельности Общества, для которого осуществляется закупка. (Центр финансовой ответственности, Центр ответственности)
Интернет-ресурсы	Обязательными для размещения информации Интернет-ресурсами являются: - - Единая информационная система в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru); - Сайт Организатора закупки – в целях проведения Закупочных процедур, Организатором закупки по которым выступает сторонний организатор закупки (в т.ч. Специализированная закупочная организация)
Конверт	Любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт <i>(для закупок на электронных торговых площадках)</i> и т.д.)
Конкурентная закупка	Закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий: 1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов: а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке; б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров,

Термины/сокращения	Определения
	<p>выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;</p> <p>2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;</p> <p>3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований пункта 5.2. настоящего Положения</p>
Лот	Часть закупаемой продукции, явно обособленная в Закупочной документации, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение и заключается договор (договоры)
Обеспечение Заявки на участие в закупке	Обеспечение исполнения обязательств участника закупки, связанных с подачей им Заявки на участие в закупке
Одноименная продукция	Аналогичная по техническим и функциональным характеристикам продукция, которая может отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства продукции), являться однородной по своему потребительскому назначению и может быть взаимозаменяемой.
Оператор ЭТП	Юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25 (двадцать пять) процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Организатор закупки	Общество, либо привлеченное на основании гражданско-правового договора лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупочные процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками закупки в предусмотренных настоящим Положением случаях.
Открытые Закупочные процедуры	Процедуры, в которых может принять участие любое лицо в соответствии с требованиями настоящего Положения

Термины/сокращения	Определения
Переторжка	Процедура, направленная на добровольное снижение цен Участниками закупки, указанных в их Заявках на участие в Закупке, с целью повышения предпочтительности Заявки на участие в закупке для Заказчика путем сопоставления дополнительных ценовых предложений Участников закупки.
Перечень продукции/Перечень	Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства. Перечень подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (единая информационная система) или до ввода в эксплуатацию единой информационной системы на Интернет-ресурсах
Поставщик	Любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию
Победитель	Участник(и) конкурентной Закупочной процедуры, который(е) предложил(и) лучшие условия для исполнения договора(ов) в соответствии с Закупочной документацией
Преференция	Преимущество, которое предоставляется определенным группам участников закупки при проведении Закупочной процедуры
Продукция	Товары, работы, услуги, в т.ч. имущественные права и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Обществом (за исключением денег)
Потенциальный участник	Любое заинтересованное лицо, претендующее и/или которое может претендовать на заключение договора по результатам участия в закупке, но не подавшее заявку на участие в закупочной процедуре в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации.
ПДЗК	Постоянно действующая Закупочная комиссия, формирование которой осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения
Специализированная закупочная организация/СЗО	Юридическое лицо, являющееся ответственным за организацию системы снабжения и обеспечивающее централизацию, и консолидацию закупок однотипной Продукции, а также оказывающее иные услуги в соответствии с договором
Сложная продукция	Продукция, в отношении которой невозможно однозначно описать требования либо имеются разные варианты удовлетворения потребностей заказчика, либо ожидаются предложения инновационных решений, либо высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключенного договора

Термины/сокращения	Определения
Субъекты МСП	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными законодательством РФ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям
Торги	Способ Закупки, проводимый в форме конкурса (открытого конкурса, конкурса в электронной форме, закрытого конкурса), аукциона (открытого аукциона, аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса цен/котировок (запроса цен/котировок в электронной форме, закрытого запроса цен/ котировок), запроса предложений (запроса предложений в электронной форме, закрытого запроса предложений)
Участник закупки	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
Электронная торговая площадка /ЭТП	Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

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

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

2.3. Настоящее Положение применяется во всех случаях удовлетворения потребности Общества в Продукции за исключением случаев, предусмотренных ч.4 ст. 1 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223 – ФЗ).

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

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

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

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

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

2.7. Условия ограниченного применения настоящего Положения, установлены в Разделе 28 «Проведение закрытых Закупочных процедур» настоящего Положения.

2.8. Цели и задачи:

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

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

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

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

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

2.9.3. Координация и устранение дублирования деятельности при закупке продукции.

2.9.4. Определение приоритетов в закупке инновационных и энергосберегающих продукции и технологий.

2.9.5. Обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в закупках Общества Участников закупки.

2.9.6. Развитие добросовестной конкуренции.

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

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

2.9.9. Повышение оперативности и прозрачности Закупочной деятельности.

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

2.9.11. Создание положительного имиджа Общества как покупателя продукции.

2.10. Настоящее Положение не применяется в случае осуществления Обществом закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с Обществом лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен Приложением № 2 к настоящему Положению с указанием обоснования включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации.

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

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

- Совет директоров Общества;
- Единоличный исполнительный орган Общества.

3.2. Определение закупочной политики в Обществе, утверждение настоящего Положения/принятие решения о присоединении к настоящему Положению, рассмотрение отчетов об итогах закупочной деятельности, утверждение ГКПЗ, корректировки ГКПЗ, отчетов об исполнении ГКПЗ относится к компетенции соответствующего органа управления Общества в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Общества.

3.3. Субъектами процесса являются:

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

3.4. Заказчик:

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

- определение потребностей в Продукции;
- определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- формирование Заявки (Поручения) на проведение закупки;
- определение способа закупки, если иное не предусмотрено настоящим Положением;
- формирование требований к качеству, техническим характеристикам Продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) Продукции, к размерам, упаковке, отгрузке, к результатам работы и иных требований к закупаемой Продукции, связанных с определением соответствия поставляемой Продукции потребностям;
- формирование требований к составу и оформлению заявок на участие в закупке, в части подтверждения соответствия требований к Продукции и оценке возможности исполнить договор;
- формирование требований к Участникам закупки;
- формирование требований к условиям заключения и исполнения договора;
- формирование критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, а также определение значимости таких критериев (в случае, если Организатором закупки является Заказчик);

- подготовка предложений по критериям оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, а также определение значимости таких критериев (в случае, если Организатором закупки является СЗО);
- участие в работе Закупочных комиссий;
- участие в подготовке разъяснений положений Закупочной документации по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемой Продукции,
- подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений на соответствие заявок на участие в закупке Участников закупки требованиям, выставяемым Заказчиком к закупаемой Продукции, подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в закупке;
- принятие решения об отмене Закупочной процедуры в соответствии с нормами настоящего Положения или об отмене Закупочной процедуры;
- заключение договора по результатам Закупочных процедур и его исполнение;
- ведение реестра заключенных договоров, при этом информация и документы об исполнении (оплате) договора могут размещаться в реестре договоров после исполнения каждого этапа договора, либо после каждой приемки (оплаты) товаров, работ, услуг, либо после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором, в соответствии с порядком, установленным ЛНА Общества;
- формирование отчетов о закупках на поставку Продукции совместно с Организатором закупки, отвечающим за проведение Закупочных процедур;
- а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

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

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

3.5. **Организатор закупки:**

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

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

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

3.5.4. Общество вправе устанавливать в Закупочной документации требования к составу Заявки Участников закупки, прошедших аккредитацию поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в Обществе, в соответствии с внутренними нормативными документами Общества.

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

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

3.6. Специализированная закупочная организация.

3.6.1. В Обществе решение о возложении функций на СЗО по осуществлению закупок принимает ЕИО Общества.

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

3.7. **Закупочные комиссии**

3.7.1. Закупочные комиссии создаются Организатором закупки (по согласованию с Заказчиком, в случае если Организатором закупки является СЗО) в целях принятия решений по существу конкретной закупки, в том числе решений о выборе Победителя.

3.7.2. Организатором закупки (по согласованию с Заказчиком, в случае если Организатором закупки является СЗО) могут создаваться ПДЗК для принятия решений по закупкам, осуществляемым всеми способами, а также специально созданные Закупочные комиссии для конкретных закупок.

3.7.3. Работа Закупочной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Закупочной комиссии Заказчика. Снятие разногласий может осуществляться в порядке, установленном в Главе VI «Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок» настоящего Положения.

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

3.7.5. В случае проведения закупки СЗО, в состав закупочной комиссии в обязательном порядке включается представитель Заказчика, обладающий правом вето в отношении любых решений, принимаемых закупочной комиссией.

3.7.6. Для отдельных видов закупочных процедур и отдельных стадий закупочных процедур могут устанавливаться сокращенные количественные составы закупочных комиссий, в том числе:

при проведении запроса котировок – не менее 3-х человек;

при проведении процедуры вскрытия конвертов – не менее 2-х человек;

при проведении процедуры переторжки – не менее 2-х человек;

при проведении экспертизы справки о цепочке собственников победителя закупки – не менее 2-х человек.

3.8. Участник закупки

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.9. Участник закупки имеет право:

- обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении Закупочной документации;
- изменять, дополнять или отзываться свою Заявку до истечения срока подачи Заявок, если иное прямо не определено Закупочной документацией;
- получать от Организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения своей Заявки. При этом Участник закупки не вправе требовать предоставления сведений о

лицах, принимавших решения, затрагивающие интересы этого Участника закупки, либо участвующих в процессе их принятия.

3.9. Победитель закупки:

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

3.9.2. По итогам Закупки Заказчик вправе заключить договоры с несколькими Участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены в Закупочной документации.

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

4. Права, обязанности и ответственность Закупающих работников

4.1. Закупающие работники Общества вправе:

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

4.2. Закупающие работники Общества обязаны:

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

4.3. Закупающим работникам Общества запрещается:

- координировать деятельность Участников закупки иначе, чем это предусмотрено законодательством РФ, настоящим Положением, иными внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими Закупочную деятельность, и Закупочной документацией;
- осуществлять или способствовать осуществлению информирования каким-либо образом (в том числе устно) Участников закупки и других посторонних лиц о ходе и результатах закупки (вести переписку, проводить устные переговоры, иным образом передавать информацию), если такая необходимость не вызвана нормами настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих Закупочную деятельность;

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

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

4.5. Нормы пунктов 4.1 – 4.4 являются обязательными для стороннего Организатора закупки.

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

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

4.8. Привлечение Закупающего работника Общества к ответственности в соответствии с настоящим Положением может быть на основании результатов проведенного анализа факта нарушения норм настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества (в том числе – должен быть проведен анализ причин и последствий такого нарушения).

5. Требования к закупаемой Продукции

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

5.2. При формировании требований к закупаемой Продукции Заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

- а) устанавливаемые требования к Продукции должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), техническим и качественным характеристикам, а также эксплуатационным характеристикам (при необходимости) закупаемой Продукции;
- б) должны учитываться действующие на момент размещения информации требования, предъявляемые законодательством РФ по видам Продукции об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения законодательства о техническом регулировании и энергосбережении (энергоэффективности) (в том числе в части класса энергоэффективности продукции);
- в) требования к закупаемой Продукции должны быть ориентированы на приобретение качественной Продукции, имеющей необходимые Заказчику характеристики экологической и промышленной безопасности;
- г) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать предоставление Потенциальными участниками/Участниками закупки предложений о поставке инновационной Продукции и энергосберегающих технологий;

д) в описание закупаемой Продукции не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества Участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

е) в случае использования в описании Продукции указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

- несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

- закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

- закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров, в целях исполнения обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами. В случае если обосновать применение Продукции конкретных производителей или конкретные торговые знаки и знаки обслуживания и т.п. невозможно, необходимо предусматривать возможность указывать достаточное для закупки множество технических характеристик (диапазонов технических характеристик) по необходимой Продукции.

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

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

5.5. При проведении закупок оборудования, не имеющего аналогов в Российской Федерации, необходимо предусматривать в закупочной документации возможность заключения долгосрочных контрактов с российским поставщиком 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 от отсутствия в Российской Федерации производства аналогов данной продукции в случае организации ее производства на территории Российской Федерации без заключения специального инвестиционного контракта.

5.6. Формирование закупочной документации для проведения закупки необходимо осуществлять с использованием норм постановления Правительства Российской Федерации от 17.06.2015 №719 «О критериях отнесения промышленной продукции к промышленной продукции, не имеющей аналогов, произведенных в Российской Федерации», определяющего критерии отнесения продукции к промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации.

5.7. При проведении закупок (в том числе непубликуемых и закрытых) необходимо использовать информацию о поставщиках и товарах, технологиях и услугах, которая содержится в Государственной информационной системе промышленности.»

5.8. При формировании требований к закупке программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное, Заказчик должен указать на необходимость подачи предложений, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (<https://reestr.minsvyaz.ru/reestr/>), за исключением следующих случаев:

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

Соответствие класса, а также функциональных, технических и (или) эксплуатационных характеристик программного обеспечения, планируемого к закупке, программному обеспечению сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, определяется в соответствии с ЛНА Общества.

5.9. В отношении каждой закупки, к которой применены исключения, указанные в п. 5.5., публиковать на официальном сайте Заказчика в разделе о закупочной деятельности 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 Заказчика либо Электронной торговой площадке, используемых Заказчиком для осуществления закупок.

5.10. При закупке строительных материалов устанавливается приоритет российских инновационных строительных материалов с возможностью заключения долгосрочных контрактов с российскими производителями строительных материалов под гарантированные объемы поставок будущих периодов, а также с производителями, оформившими в установленном порядке специальные инвестиционные контракты на освоение производства данной продукции.

6. Нормирование закупок.

6.1. В целях обеспечения удовлетворения потребностей Общества и исключения закупки продукции с избыточными потребительскими свойствами в Обществе устанавливаются нормативы закупок.

6.2. Нормативы и детальные требования к товарам, работам, услугам утверждаются и вводятся в действие в Обществе приказом Генерального директора. Периодичность актуализации нормативов осуществляется Обществом в зависимости от бизнес-потребности Общества, но не реже одного раза в год.

6.3. Нормативы применяются на постоянной основе с даты их принятия в установленном порядке. Нормативы не распространяются на товары, работы, услуги, закупаемые в рамках основной деятельности Общества.

6.4. Основные этапы применения нормативов при осуществлении закупочной деятельности:

- анализ потребности Общества на предмет наличия нормативов;
- планирование закупок товаров, работ, услуг с учетом действующих нормативов;
- применение нормативов при осуществлении закупочных процедур;
- проведение мониторинга соблюдения нормативов закупки.

6.5. Требования к товарам, работам, услугам могут включать, но не ограничиваться, следующее:

- требования к количеству;
- требования к качеству товара, работы, услуги и его потребительским свойствам (функциональным характеристикам);
- требования к иным характеристикам товаров, работы, услуг (в том числе к предельным ценам).

6.6. Требования к качеству товара, работы, услуги, его потребительским свойствам (функциональным характеристикам) не должны включать требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования страны происхождения товара, требований к товарам, информации, работам услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключение случаев, если не имеется иного способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки.

6.7. Обязательными категориями товаров, работ, услуг для нормирования в Общества являются:

- служебные автомобили;
- ИТ-оборудование, входящее в состав автоматизированного рабочего места;
- проживание в гостиницах при направлении работников Общества в командировки;
- услуги корпоративной мобильной связи для работников Общества.

6.8. Требования к указанным товарам, работам, услугам могут устанавливаться применительно к занимаемой должности.

7. Подтверждение соответствия (сертификация)

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

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

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

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

7.5. Наличие у Участника закупки сертификатов системы добровольной сертификации может рассматриваться Закупочными комиссиями как один из оценочных критериев (если об

этом указано в Закупочной документации), увеличивающих предпочтительность предложений данного Участника закупки с точки зрения надежности.

8. Требования к консультантам по вопросам закупок

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

8.2. Консультанты привлекаются на основании гражданско-правовых договоров.

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

9. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников закупки

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

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

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

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

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

Глава II. Общие положения Закупочной деятельности

10. Информационное обеспечение закупок

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

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

10.3. Размещение ГКПЗ, информации о внесении в нее изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения ГКПЗ или внесения в нее изменений.

10.4. Размещение ГКПЗ на следующий год в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

10.5. В ЕИС размещается ГКПЗ Общества на срок не менее чем один год, в соответствии с формой, порядком и сроками, утвержденными Правительством РФ.

10.6. План закупки инновационной Продукции, высокотехнологичной Продукции, лекарственных средств размещается в ЕИС на период, а также в соответствии с формой, порядком и сроками, утвержденными Правительством РФ.

10.7. При осуществлении закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом, в ЕИС размещаются информация о закупке, в том числе извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, за исключением запроса котировок, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке, изменения, внесенные в эти извещение и документацию, разъяснения этой документации, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ.

10.8. Информация, обязательная к размещению в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением на сайте стороннего Организатора закупки должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

10.9. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена Продукции или сроки исполнения договора, указанные в протоколе, составленном по результатам закупки, на Интернет-ресурсах размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий не позднее 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор.

10.10. Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, на Интернет-ресурсах размещаются:

- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки Продукции;
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223 - ФЗ;
- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

10.12. Протоколы, составляемые в ходе закупки, в т.ч. в графическом виде, размещаются на Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

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

10.14. При проведении закупок на электронных торговых площадках вся информация о закупке публикуется на таких площадках.

10.15. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:

1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

10.16. Под исполнением договора следует понимать полное исполнение сторонами взятых на себя обязательств, то есть приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) и оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), при этом в срок исполнения договора для целей настоящего пункта не включается срок гарантийных обязательств. Заказчик вправе размещать информацию и документы об исполнении (оплате) договора, заключенного по результатам закупки, в реестре договоров, порядок ведения которого утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2015 г. N 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки" после исполнения всех обязательств, предусмотренных договором, то есть после его оплаты. В случае заключения Обществом долгосрочных договоров, а также договоров, которые автоматически пролонгируются на очередной календарный год, информация и документы об исполнении (оплате) договора размещается в реестре договоров 1 раз в год. Перечень размещаемых документов, подтверждающих исполнение (оплату) договора устанавливается в соответствии с ЛНА Общества.

11. Закупки в электронной форме.

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

11.2. В случае проведения закупки на электронной торговой площадке, подать Заявку в электронной форме на электронной торговой площадке имеют право только аккредитованные

(зарегистрированные) на электронной торговой площадке Потенциальные участники закупки, если иное не установлено Регламентом (правилами) электронной торговой площадки.

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

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

12. Планирование закупок

12.1. Планирование закупок Общества, включая определение способа проведения закупок, осуществляется путем формирования и утверждения ГКПЗ в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Общества, утвержденными в соответствии с нормами настоящего Положения.

12.2. В рамках планирования закупок Общество осуществляет обязательное внесение и ежеквартальное обновление информации о перспективных потребностях в товарах, технологиях и услугах на период до 2020 года в Автоматизированную информационную систему «Технологии и проекты импортозамещения» в качестве баз данных потенциальных поставщиков и потребителей товаров, технологий и услуг.

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

12.4. Доля закупок у субъектов МСП инновационной Продукции, разработанной субъектами МСП, взамен традиционной, должна составлять не менее установленной Правительством Российской Федерации от общего ежегодного объема закупок вида (типа) стандартной Продукции. При этом разработанная субъектами МСП инновационная Продукция должна соответствовать параметрам безопасности и надежности в соответствии с положением о порядке и правилах внедрения инновационных решений, а также при соблюдении следующих условия:

- в случае отсутствия инновационных предложений в рамках процедур закупки осуществляется закупка стандартной Продукции, что указывается в Закупочной документации;
- план закупки инновационной Продукции взамен традиционной размещается в свободном доступе на федеральном сайте поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.

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

12.6. ГКПЗ утверждается ЕИО Общества в соответствии и в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Общества.

12.7. Изменение ГКПЗ осуществляется в случаях:

- корректировки Бизнес-плана;
- корректировки ГКПЗ текущего года при формировании инвестиционной программы;

– для проведения Закупочных процедур в IV квартале текущего года под потребности планируемого года.

12.8. Внесение изменений в ГКПЗ в части включения закупок/исключения закупок, корректировки параметров закупок осуществляются на основании решения ЕИО Общества.

12.9. Проведение закупок:

а) стоимостью до 100 000 (ста тысяч) рублей включительно (без учета НДС), при условии, что годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее пяти миллиардов рублей (без учета НДС);

б) стоимостью до 500 000 (пятистот тысяч) рублей включительно (без учета НДС), при условии, что годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более пяти миллиардов рублей (без учета НДС), возможно любым способом, предусмотренным настоящим Положением, так и иным способом, предусмотренным законодательством РФ.

13. Контроль исполнения ГКПЗ

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

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

14. Общий порядок проведения закупок

14.1. В целях закупки Продукции необходимо:

14.2. разработать и разместить в соответствии с требованиями настоящего Положения Закупочную документацию, включающую в себя в т.ч. извещение о закупке и проект договора;

14.3. в случае получения от Потенциальных участников/Участников закупки запроса на разъяснение положений Закупочной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

14.4. при необходимости вносить изменения в Закупочную документацию;

14.5. принимать все Заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в Закупочной документации;

14.6. осуществлять вскрытие Конвертов с Заявками (в случае, если спецификой способа закупки предусмотрено данное действие);

14.7. принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в закупке по основаниям, предусмотренным Закупочной документацией и настоящим Положением;

14.8. оценить и сопоставить Заявки в целях определения Победителя;

14.9. размещать в соответствии с требованиями настоящего Положения протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;

14.10. заключить договор по результатам Закупочной процедуры.

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

15. Подготовка к проведению закупок

15.1. Проведение Закупочных процедур осуществляется на основе требований законодательства РФ, Политики снабжения Общества, требований настоящего Положения, решений органов управления Общества, Закупочной документацией.

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

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

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

16.1. При подготовке Закупочной документации, а также на других этапах Закупочной процедуры (в т.ч. на этапе формирования технических требований) запрещается устанавливать требования и условия, необоснованно ограничивающие конкуренцию среди Участников закупки и не позволяющие добиться максимальной эффективности закупки. Руководитель структурного подразделения Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которого относится обеспечение деятельности Общества в области закупок Продукции, обязан осуществлять контроль с целью недопущения фактов необоснованного ограничения конкуренции при проведении закупок.

16.2. Проект договора, включаемый в состав Закупочной документации разрабатывается Заказчиком, согласуется в порядке, установленном внутренними нормативными документами Общества.

16.3. Закупочная документация может содержать условия, касающиеся предоставления Участниками закупки Альтернативных предложений, предусматривающих, в том числе значительное снижение стоимости предлагаемого оборудования/ материалов. Решение о целесообразности включения в Закупочную документацию условий по альтернативным предложениям принимает Заказчик. Условия, при которых снижение стоимости предлагаемого оборудования/ материалов признается значительным и альтернативное предложение целесообразным, в рамках каждой Закупочной процедуры согласовывается с Заказчиком (структурным подразделением Заказчика).

16.4. При подготовке решения о закупке «под ключ» (осуществление комплекса работ с поставкой оборудования в области технического перевооружения, реконструкции, нового строительства, энергоремонта), включая такие компоненты, как проектирование, выбор основного, вспомогательного оборудования, автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтажа, наладки, закупка проводится с обязательным четким выделением в составе неделимого лота (как в Закупочной документации, так и в Заявках Участников закупки) предложений по вышеуказанным компонентам (в том числе с предоставлением детализированного расчета стоимости (объектные и локальные сметы и т.д.)) с целью проверки реализуемости предложений Участников закупки и определению цен на отдельные компоненты для учета их при любых возможных корректировках договора (споров по нему) в будущем. Порядок и условия применения настоящего положения устанавливаются в Закупочной документации.

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

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

16.7. При проведении закупки иным сторонним Организатором закупки перед согласованием Закупочной комиссией и утверждением Председателем Закупочной комиссии Закупочная документация должна пройти согласование с Заказчиком.

16.8. Закупочная документация должна содержать:

- извещение о закупке;
- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- требования к описанию Участниками закупки закупаемой Продукции ее функциональных (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик. При этом в случае, если иное не предусмотрено Закупочной документацией, Продукция должна быть новой (не бывшей в употреблении, не прошедшей ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

- место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции;
- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества Продукции, к обслуживанию Продукции, к расходам на эксплуатацию Продукции, об обязательности осуществления монтажа и наладке Продукции, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание Продукции. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости.

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. При этом в случае, если при проведении Закупочной процедуры на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объему работ, услуг, Заказчик вправе указать в Закупочной документации начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому

обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;

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

- порядок, место, дата начала и дата и время окончания сроков подачи заявок на участие в закупке;

- требования к Участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых Участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в том числе в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации;

- дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов Закупочной процедуры;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- описание предмета закупки;

- проект договора;

- описание закупаемой Продукции в соответствии с пунктом 5.2. настоящего

Положения;

- иные требования, установленные законодательством РФ, настоящим Положением и/или Закупочной документацией.

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

- способ закупки;

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

- предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения, за исключением случая, если при проведении Закупочной процедуры на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

- место поставки Продукции;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

- преимущества, предоставляемые Участникам закупки, осуществляющим производство Продукции, если такие преимущества установлены Заказчиком. При этом Заказчик устанавливает преимущества, предоставляемые Участникам закупки порядке установленным разделом 27 «Преференции» настоящего Положения;

- иные сведения, установленные законодательством РФ, настоящим Положением и/или Закупочной документацией.

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

17. Объявление о проведении закупки

17.1. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено, если иное не предусмотрено настоящим Положением. Информация о закупке должна быть доступна неограниченному кругу лиц в соответствии с требованиями Раздела 10 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения. При организации проведения закрытых процедур, уведомление (приглашение) должно быть одновременно направлено всем приглашаемым Потенциальным участникам закупки.

17.2. Настоящим Положением в отношении всех способов закупок устанавливается минимальный срок между размещением информации о проведении закупки и окончательным сроком подачи заявок на участие в закупке. Указанный минимальный срок может быть изменен, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

18. Внесение изменений в Закупочную документацию

18.1. Заказчик, Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе принять решение о внесении изменений Закупочную документацию. При этом изменения, вносимые в Закупочную документацию, размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок оставалось не менее половины срока подачи Заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим положением о закупке для данного способа закупки.

18.2. Организатор закупки (по согласованию с Заказчиком, в случае если Организатором закупки является СЗО), вправе продлить срок подачи Заявок в любое время до истечения первоначально объявленного срока окончания подачи Заявок. на любой срок, при этом, к такому продлению срока подачи заявок, при условии, что другие, кроме срока подачи заявок, изменения в Закупочную документацию не вносятся, правила, указанные в пункте 18.1. настоящего Положения не применяются.

18.3. Все изменения в Закупочную документацию оформляются в виде письменного уведомления, которое перед его подписанием должно пройти согласование и утверждение.

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

19. Отмена закупки

19.1. Заказчик/Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и/или юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки. По истечении указанного срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

19.2. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

19.3. В случае, когда решение об отмене закупки принимается в связи с реализацией Субъектом права вето данного права, такое решение оформляется распорядительным документом Субъекта права вето.

20. Обмен информацией при проведении закупки

20.1. Обмен сведениями между Заказчиком, Организатором закупки и Потенциальными участниками/Участниками закупки допускается только путем официальной переписки (включая переписку в электронной форме) в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом Заказчик/Организатор закупки сообщает информацию, обязательную к размещению, всем заинтересованным лицам посредством размещения ее на Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями раздела 10 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.

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

20.3. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Организатору закупки в порядке, предусмотренном Закупочной документацией, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

20.4. Разъяснения Закупочной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Заказчика (Организатора) закупки никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора. Разъяснения Закупочной документации в обязательном порядке учитываются при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке.

20.5. Организатор закупки обязан ответить на запрос Потенциального участника/Участника закупки о разъяснении Закупочной документации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений. При этом Организатор закупки вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявки. Данные разъяснения размещаются на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с разделом 10 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.

20.6. В целях информирования заинтересованных Потенциальных участников закупки, проведения анализа рынка Заказчик (Организатор закупки) вправе в любое время до официального начала любых Закупочных процедур анонсировать закупки, как отдельные, так и в составе каких-либо программ, проектов, серий и т.д. При этом в тексте публикуемого анонса должна быть указана контактная информация лиц, которым заинтересованные Потенциальные

участники закупок могут направлять информацию о себе, Продукции, условиях поставки и т.д., указания, что данная публикация не является официальным извещением о закупке, объявляющим о начале Закупочных процедур, что такая информация не будет рассматриваться как предложения, обязательные для заключения договора, а также, что непроведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий к Заказчику (Организатору закупки).

21. Получение заявок на участие в закупке

21.1. Для участия в закупке Потенциальный участник закупки подает Заявку в сроки и по форме, которые установлены Закупочной документацией, а в случае подачи заявки на ЭТП - регламентом ЭТП и Закупочной документацией

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

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

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

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

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

22. Вскрытие поступивших конвертов

22.1. В случае проведения конкурса или аукциона процедура вскрытия поступивших Конвертов с Заявками в бумажной форме (в том числе при поступлении одного Конверта) проводится публично в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно Закупочной документации (далее – публичное вскрытие).

22.2. Вскрытие поступивших конвертов с Заявками проводится в присутствии, как минимум, трех членов Закупочной комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц.

22.3. В случае проведения публичного вскрытия, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из Участников закупки, своевременно представивших Заявку. Непосредственно перед вскрытием Конвертов с Заявками, но не раньше времени, указанного в Закупочной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких Конвертов о возможности подать Заявки, изменить или отозвать поданные Заявки до вскрытия конвертов с Заявками.

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

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

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

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

22.7. По результатам процедуры вскрытия Конвертов с Заявками Закупочной комиссией составляется протокол вскрытия Конвертов с Заявками.

23. Заключение и исполнение договоров

23.1. По результатам Закупочных процедур Заказчиком заключается договор в соответствии с условиями и сроками, указанными в Закупочной документации с учетом особенностей, установленных Главой III «Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках» настоящего Положения, а также в порядке, установленном внутренними нормативными документами Общества. В любом случае Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

23.2. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки. В случае отказа в одобрении договора органом управления Заказчика, такой договор не заключается.

23.3. В случаях, когда Победитель закупки или Участник закупки, с которым заключается договор уклоняется от заключения договора на условиях, предусмотренных в Закупочной документации, Заказчик вправе по своему усмотрению:

23.4. либо обратиться в суд с иском о понуждении такого Победителя/Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

23.5. либо заключить договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен следующий по ранжиру номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе;

23.6. либо принять решение о признании закупки несостоявшейся;

23.7. либо провести новую Закупочную процедуру.

23.8. В случаях уклонения Участника закупки, Заявке которого присвоен второй и следующий по ранжиру номера от заключения договора, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки несостоявшейся;
- либо заключить договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен последующий по окончательному ранжированию номер, при условии уклонения Участника закупки Заявке которого присвоен предыдущий номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе;
- либо принять решение о признании закупки несостоявшейся;
- либо провести новую Закупочную процедуру.

23.9. В случае проведения закупки в форме торгов (конкурс, аукцион), по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, либо только один Участник закупки признан Участником закупки, соответствующим требованиям, предусмотренным в закупочной документации, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения вправе передать такому Участнику закупки проект договора, прилагаемый к Закупочной документации. Заказчик вправе провести с таким Участником переговоры по снижению цены, представленной в Заявке, без изменения иных условий Закупочной документации и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров. Участник закупки, подавший указанную Заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Такой Участник закупки обязан предоставить Заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор в течение 10 (десяти) дней со дня направления Участнику указанного договора.

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

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

23.12. Заказчик (организатор закупки) вправе провести преддоговорные переговоры с лицом, с которым заключается договор в отношении положений договора и условий заявки лица, с которым заключается договор. Преддоговорные переговоры проводятся в рамках действующего законодательства Российской Федерации, с учетом положений настоящего Положения, иных распорядительных документов Общества, в очной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видеоконференцсвязи.

23.13. Преддоговорные переговоры проводятся:

- по улучшению технико-коммерческого предложения лица, с которым заключается договор;
- по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении лица, с которым заключается договор;
- по уточнению сроков исполнения обязательств по договору, если его подписание затягивается вследствие рассмотрения жалобы в Федеральной антимонопольной службе;

по уточнению условий договора, обусловленные изменениями законодательства Российской Федерации (или государства, на территории которого будет исполняться договор и использоваться поставляемая по договору продукция) или предписаниями органов государственной власти;

по уточнению иных несущественных условий договора.

23.14. По итогам преддоговорных переговоров протокол не составляется, а их результат фиксируется в окончательных условиях заключаемого договора.

23.15. При исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключенных Обществом с субъектами малого или среднего предпринимательства, за исключением закупок путем проведения торгов (конкурс или аукцион), применяется порядок использования уступки права требования (факторинга) в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами Общества, а также Закупочной документацией.

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

24.1. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Заказчик или Организатор закупки (по согласованию с Заказчиком) вправе потребовать от Участника закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей им Заявки (обеспечение Заявки). При этом размер такого обеспечения не должен превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

24.2. Обеспечение заявки может предоставляться Участником закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. Выбор способа обеспечения заявки на участие в Закупке из числа предусмотренных заказчиком в Закупочной документации осуществляется Участником закупки.

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

24.4. Возврат Участнику закупки обеспечения заявки не производится в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ Участника закупки от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом № 223 – ФЗ, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в Закупочной документации установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

24.5. Заказчик или Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от Участника закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Обеспечение договора может предоставляться Участником закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

24.6. Способы обеспечения договора порядок и условия их применения, а также иные связанные с обеспечением договора положения указываются в Закупочной документации.

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

могут являться только субъекты МСП. Особенности обеспечения исполнения обязательств по договору, Заявки на участие в закупке, Участниками которой могут являться только субъекты МСП, устанавливаются в соответствии с Главой III «Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках» настоящего Положения.

24.8. В случае если Организатором закупки установлено требование обеспечения Заявки и/или обеспечения исполнения обязательств по договору, такое требование в равной мере распространяется на всех Участников закупки и указывается в Закупочной документации.

24.9. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки, возвращаются в срок не более 7 рабочих дней со дня, установленного Закупочной документацией.

24.10. Особенности обеспечения исполнения обязательств по договору, Заявки на участие в закупке, Участниками которой могут являться только субъекты МСП, устанавливаются в соответствии с Главой III «Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках» настоящего Положения.

24.11. В случае если Организатором закупки установлено требование обеспечения Заявки и/или обеспечения исполнения обязательств по договору, такое требование в равной мере распространяется на всех Участников закупки и указывается в Закупочной документации.

25. Антидемпинговые меры при проведении Закупочных процедур

25.1. При проведении закупки Продукции, в случае, если цена, указанная в Заявке Участника закупки ниже более, чем на 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены (цены лота), установленной в Закупочной документации, Организатор закупки может направить требование Участнику закупки о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной таким Участником закупки. Подходы к оценке обоснования, представленного участником, могут указываться в Закупочной документации (техническом задании). Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной Участником закупки, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде и в сроки, предусмотренные Закупочной документацией.

25.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Участником закупки обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной Участником закупки, запрашиваемого в соответствии с пунктом 25.1 настоящего Положения, Закупочная комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о признании Заявки Участника закупки, соответствующей или не соответствующей условиям закупки.

25.3. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос об обосновании возможности исполнения договора, не предоставит запрашиваемые обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, Заявка на такого Участника закупки может быть отклонена.

26. Признание Закупочной процедуры несостоявшейся

26.1. Закупочная процедура признается несостоявшейся в следующих случаях:

- если в установленный Закупочной документацией срок не поступило ни одной Заявки (с учетом отозванных Заявок Участниками закупок);
- поступила только одна Заявка (с учетом отозванных Заявок), если иное не установлено в Закупочной документации;
- если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в закупке, принято решение об отклонении Заявок всех Участников закупки в случае их несоответствия требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех Заявок на участие в закупке, установленным Закупочной документацией требованиям;

– если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в закупке, принято решение о соответствии только одного Участника закупки и поданной им Заявки установленным требованиям, если иное не установлено в Закупочной документации;

– если ни один Участник закупки, проводимой способом аукциона, явившийся на аукцион, не подал ни одного предложения по цене договора.

26.2. В случае, если Закупочной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании Закупочной процедуры несостоявшейся принимается в отношении каждого лота отдельно, если иное не предусмотрено Закупочной документацией.

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

27. Преференции

27.1. Заказчик, Организатор закупки может применять преференции, в случаях, установленных Правительством РФ на приоритет Продукции российского происхождения, по отношению к Продукции, происходящей из иностранного государства. Применение преференций может осуществляться, в т.ч. в соответствии с внутренними нормативными документами Общества, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

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

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

27.4. В случае, если Извещением о проведении закупки (кроме случаев проведения аукциона) установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

27.5. В случае, если Извещением о проведении аукциона установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора. В случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

27.6. Условиями предоставления приоритета является:

а) Участник закупки должен указать (декларировать) в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) В случае представления недостоверных сведений о стране происхождения товара,

указанного в заявке на участие в закупке, заявка такого участника будет отклонена;

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

г) В случае отсутствия в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара, данный факт не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» - «д» п. 27.7. Закупочной документации, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

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

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

з) При исполнении договора, заключенного с участником закупки, 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.

27.7. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

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

б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке (кроме случаев проведения аукциона), содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

д) в заявке на участие в аукционе, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг

28. Проведение закрытых Закупочных процедур

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

28.2. Закрытые Закупочные процедуры проводятся в случае:

- а) закупки, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в Закупочной документации;
- б) если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ;
- в) закупки, по которым принято решение Правительства РФ в соответствии с пунктом 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

28.3. Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

28.4. Организатор закупки может потребовать в приглашении, чтобы Потенциальные участники закупки до получения Закупочной документации заключили с ним соглашение о неразглашении конфиденциальной информации. Указанное соглашение заключается с каждым Потенциальным участником закупки. При этом Закупочная документация предоставляется только после подписания Потенциальным участником закупки такого соглашения.

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

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

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

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

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

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

29. Применение процедуры переторжки

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

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

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

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

29.5. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

29.6. Процедура переторжки проводится в очной либо заочной форме.

29.7. Процедура переторжки проводится в присутствии не менее чем трех членов Закупочной комиссии с правом голоса.

29.8. По ходу проведения переторжки Организатор закупки вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.

29.9. Цены, полученные в ходе процедуры переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Закупочной комиссии, присутствовавшими на процедуре переторжке, а также при проведении очной процедуры переторжки – представителями Участников закупки, присутствовавшими на процедуре переторжке. В случае отказа от подписания протокола – об этом делается соответствующая запись в протоколе.

29.10. Цены, полученные в ходе процедуры переторжки, считаются окончательными.

29.11. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора закупки, откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки кроме ценовых.

29.12. Предложения Участника закупки по повышению цены не рассматриваются, такой Участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

29.13. После проведения переторжки Закупочная комиссия, учитывая цены, полученные по результатам переторжки, производит окончательную оценку, сопоставление заявок на участие в закупке в соответствии с условиями, установленными Закупочной документацией. Заявки Участников закупки, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений с первоначальными, указанными в их Заявках ценами.

30. Комбинированные процедуры закупки

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

30.2. Закупка Продукции путем применения комбинированных процедур закупки проводится в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора по номенклатуре

постоянно потребляемой Продукции, при этом невозможно точно определить объем и/или цену этой Продукции на среднесрочный период, а также в иных случаях.

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

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

30.5. Организатор закупки размещает извещение о проведении второго этапа в соответствии с требованиями раздела 10 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения и адресно направляет информацию о возникшей потребности всем Участникам закупки, с которыми по результатам первого этапа процедуры были заключены рамочные соглашения. При этом извещение о проведении второго этапа в обязательном порядке указываются сведения об ограниченном участии круга лиц.

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

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

31. Реестр недобросовестных Поставщиков

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

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

32. Единая информационная система закупок Общества

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

32.2. Единая информационная система закупок должна основываться на нормах настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих Закупочную деятельность. Порядок и условия применения настоящего положения устанавливаются внутренними нормативными документам Общества.

32.3. К взаимодействию ЕИСЗ с ЕИС предъявляются следующие требования:

1) порядок формирования электронных документов, подлежащих размещению в ЕИСЗ, информационные технологии и технические средства, применяемые при создании и эксплуатации ЕИСЗ, должны обеспечивать возможность взаимодействия ЕИСЗ с ЕИС. Если формирование таких электронных документов осуществляется в ЕИСЗ, исчисление сроков размещения таких электронных документов в ЕИС начинается с момента фиксации времени поступления таких электронных документов в ЕИС;

2) в ЕИСЗ в соответствии с порядком пользования ЕИС, установление которого предусмотрено частью 6 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, подлежат применению справочники, реестры и классификаторы, используемые в ЕИС;

3) обмен информацией между ЕИСЗ и ЕИС, способы, сроки (периодичность) передачи информации по защищенным каналам связи в рамках этого обмена определяются порядком пользования ЕИС, установление которого предусмотрено частью 6 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

4) электронные документы, передаваемые из ЕИСЗ в ЕИС, подписываются электронной подписью.

32.4. В случае, если информация о закупке, размещенная в ЕИСЗ, не соответствует информации об этой закупке, размещенной в ЕИС, приоритет имеет информация, размещенная в ЕИС.

Глава III. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках

33. Особенности участия субъектов МСП в закупках

33.1. Особенности участия субъектов МСП в закупках, участниками которых могут являться только субъекты МСП устанавливаются настоящей Главой и Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденным постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Положение об особенностях участия субъектов МСП в закупках).

33.2. Для проведения закупок, Участниками которых являются только субъекты МСП, Заказчик обязан утвердить перечень Продукции, закупка которой осуществляется у субъектов МСП (далее - Перечень). Перечень подлежит размещению на корпоративном сайте Заказчика и в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (zakupki.gov.ru) (далее - единая информационная система) или до ввода в эксплуатацию единой информационной системы на Интернет-ресурсах.

33.3. Заказчик не обязан осуществлять закупки товаров, работ, услуг у субъектов МСП, включенных в Перечень в случаях:

а) если заключение таких договоров, отнесены к исключениям, установленным Положением об особенностях участия субъектов МСП в закупках;

б) если закупка товаров, работ, услуг осуществляется в составе комплексной закупки и/или в составе одного лота, где они технологически и функционально связаны с иными товарами, работами, услугами, не включенными в перечень;

в) если при осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчиком, по истечении срока приема заявок, принято решение осуществить закупку на общих основаниях в случаях, установленных пунктами 21 и 22 Положения об особенностях участия субъектов МСП;

г) достижения годовых показателей закупок у субъектов МСП в объеме, установленном Правительством Российской Федерации, на момент осуществления закупки.

д) в иных случаях, указанных в Закупочной документации.

33.4. Участники закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов МСП в закупках, и привлекаемые Участниками закупки, осуществляемой в соответствии с подпунктом «в» пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов МСП в закупках, субподрядчики (соисполнители) из числа субъектов МСП обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам МСП в порядке, определенном Положением об особенностях участия субъектов МСП в закупках.

33.5. Особенности осуществления закупки в электронной форме, Участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства:

33.5.1. Закупки с участием субъектов МСП осуществляются исключительно в форме электронных торгов на ЭТП, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

33.5.2. Субъекты МСП получают аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

33.5.3. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

33.5.4. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки или приглашением принять участие в такой закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

33.6. Обеспечение Заявок на участие в закупках:

33.6.1. При осуществлении Закупки с участием субъектов МСП обеспечение заявок на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, Закупочной документации) может предоставляться Участниками такой закупки путем внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки осуществляется Участником такой закупки.

33.6.2. При осуществлении Закупки с участием субъектов МСП денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки, вносятся Участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – специальный банковский счет).

33.6.3. Требования к финансовой устойчивости банков (в том числе в части собственных средств (капитала), активов, доходности, ликвидности, структуры собственности), в которых Участники закупок с участием субъектов МСП открывают в соответствии с пунктом 33.6.2. настоящего Положения специальные банковские счета, утверждаются Правительством Российской Федерации.

33.6.4. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке с участием субъектов МСП оператор электронной площадки направляет в банк информацию об Участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете Участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете Участника такой закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа. В случае, если блокирование денежных средств не может

быть осуществлено по указанным основаниям, оператор электронной площадки обязан вернуть указанную заявку подавшему ее Участнику в течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении об осуществлении конкурентной закупки.

33.6.5. Участник закупки с участием субъектов МСП вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование.

33.6.6. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в Закупке с участием субъектов МСП, перечисляются на счет заказчика, указанный в Закупочной документации, в случае уклонения, в том числе непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных Закупочной документацией, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке установлено требование об обеспечении исполнения договора), или отказа Участника такой закупки заключить договор.

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

34. Отборочные и оценочные критерии

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

34.2. Победитель закупки определяется Закупочной комиссией в соответствии с критериями оценки и порядком оценки и сопоставления Заявок, устанавливаемыми в Закупочной документации.

34.3. Применение критериев к Заявке, а также порядка оценки и сопоставления Заявок, неотраженных в Закупочной документации не допускается.

35. Отборочные критерии.

35.1. Критериями отбора являются:

35.2. соответствие Заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям Закупочной документации;

35.3. соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией;

35.4. соответствие заявленных Участником закупки субподрядчиков (соисполнителей) требованиям, установленным Закупочной документацией;

35.5. соответствие предлагаемой Участником закупки Продукции и договорных условий (в т.ч. не превышения начальной (максимальной) цены договора (лота)) требованиям Закупочной документации. Закупочная комиссия вправе принять решение об отклонении заявок Участников закупки, превышающих начальную (максимальную) цену договора (лота);

35.6. соответствие требуемого обеспечения Заявки, предоставленной Участником закупки;

35.7. соответствие требуемого обеспечения исполнения договора, предусмотренного в Заявке;

35.8. иные отборочные критерии, установленные Закупочной документацией.

35.9. При проведении Закупочной процедуры к Участникам закупки могут устанавливаться следующие требования:

– соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющихся предметом закупок;

– правомочность Участников закупки заключить договор;

– не проведение ликвидации, реорганизации Участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки в целях участия в Закупочной процедуре;
- отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки не принято. При этом Участник закупки представляет документы, подтверждающие подачу жалобы до подачи им Заявки на участие в Закупочной процедуре;
- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ) Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;
- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;
- отсутствие в Реестре недобросовестных Поставщиков Общества сведений о Участниках закупки;
- отсутствие у физического лица – Участника закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица – Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики или связанные с предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;
- показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;
- иные требования, установленные Закупочной документацией и настоящим Положением.

36. Критерии оценки Заявок

36.1. В Закупочной документации может быть установлен критерий оценки и сопоставления заявок «стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта». При этом по результатам закупки заказчик должен иметь возможность заключения договора жизненного цикла продукции, работ, услуг, являющихся предметом закупки для закупок инновационной продукции (в том числе взамен традиционной), а также для закупок высокотехнологичной и (или) технически сложной продукции.

36.2. Способ проведения закупки определяется ГКПЗ Общества (включая корректировки ГКПЗ).

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

цена договора (цена лота)

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

качественные, функциональные и экологические характеристики предмета закупок;

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

иные критерии, установленные Закупочной документацией.

36.4. Порядок оценки и критерии оценки и сопоставления Заявок, устанавливаются Закупочной документацией.

Глава V. Способы и порядок проведения закупок

37. Способы проведения закупок:

37.1. Конкурентные способы закупок:

37.1.1. Торги:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос котировок;
- запрос предложений;

37.1.2. Не являющиеся торгами:

- конкурентные переговоры;
- участие в процедурах, организуемых продавцами Продукции.

37.2. Неконкурентные способы закупок:

- закупка у единственного поставщика;
- упрощенная процедура закупки.

37.3. Учитывая специфику проведения закупок, а также сферу деятельности Общества, проведение закупочных процедур в форме торгов (конкурс, аукцион) осуществляется в исключительных случаях и не являются основными способами проведения Закупочных процедур.

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

37.5. Общие условия проведения конкурентных способов закупок:

37.5.1. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки заказчик создает закупочную комиссию.

37.5.2. Для осуществления конкурентной закупки Организатор закупки разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в единой информационной системе вместе с извещением об осуществлении закупки.

37.5.3. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок.

37.5.4. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

37.5.5. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о

конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее трех лет.

37.5.6. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- 6) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

37.5.7. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее – итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- 5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
- б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

37.6. Особенности проведения закупок в электронной форме:

37.6.1. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление закупочной комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

37.6.2. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

37.6.3. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

37.6.4. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, заказчика, оператора электронной площадки.

37.6.5. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

37.6.6. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

38. Упрощенная процедура закупки

38.1. Упрощенная процедура закупки – закупка, при которой информация о потребностях в Продукции для нужд Общества сообщается потенциальным Поставщикам такой Продукции (информации о потребностях в Продукции может быть размещена в сети Интернет, в т.ч. на

Интернет-ресурсах). Победителем процедуры признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену и/или наилучшие условия исполнения договора. Цена предложения победителя не может превышать начальную (максимальную) цену, установленную в ГКПЗ.

38.2. В первую очередь к участию в таких запросах должны привлекаться профильные по предмету закупки организации, являющиеся производителями Продукции.

38.3. Упрощенная процедура закупки может применяться при закупке Продукции, если:

- стоимость такой закупки не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей включительно (без учета НДС), а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей.

- стоимость такой закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей включительно (без учета НДС), а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

38.4. Запрещается необоснованно дробить закупки с целью искусственного создания возможности применения упрощенной процедуры закупки.

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

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

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

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

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

38.10. Конкурентная карта должна содержать следующие данные:

- предмет закупки, с указанием количества/объема поставляемой Продукции;

- сведения о начальной (максимальной) цене закупки;

- место поставки Продукции, в том числе выполнения работ, оказания услуг;

- наименование организаций, которым направлена информация о потребностях, с указанием контактов таких организаций;

- данные о поступивших предложениях;

- источник информации (в случае использования данных с сайтов потенциальных Поставщиков);

- информация об отсутствии сведений о потенциальных Поставщиках в Реестре недобросовестных Поставщиков Общества, а также Реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ;

- вывод по выбору Поставщика с учетом обоснования выбора потенциальных Поставщиков, порядка сравнения и сопоставления цен.

38.11. Запрещается вносить в конкурентную карту:

- информацию о поставщиках, сведения о которых содержатся в Реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ;

- информацию о поставщиках, сведения о которых содержатся в Реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

– информацию о поставщиках, сведения о которых содержатся в Реестре недобросовестных Поставщиков Общества;

38.12. Конкурентная карта должна быть утверждена ЕИО Общества, или иным уполномоченным ЕИО Общества лицом.

38.13. Все документы по выбору Поставщика (запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, поступившие Заявки, официальные прайс-листы или их копии, публичные оферты, распечаток данных сайтов потенциальных Поставщиков, письма с запросами по снижению стоимости и/или улучшению условий договора и т.д.) должны храниться в архиве процедуры закупки не менее 3 лет.

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

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

38.16. Протоколы в ходе закупки не составляются.

39. Конкурс

39.1. Условия применения:

39.1.1. Под конкурсом понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

39.1.2. Закупка Продукции путем проведения конкурса проводится в случаях, установленных ГКПЗ Общества, утвержденной ЕИО Общества (с учетом корректировок ГКПЗ).

39.1.3. Конкурс может быть открытым или закрытым.

39.2. Порядок проведения:

39.2.1. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

39.2.2. Закупочная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.

39.2.3. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, согласовывается с Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.

39.2.4. Предоставление и разъяснение Закупочной документации осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренном Закупочной документацией.

39.2.5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 18 «Внесение изменений в Закупочную документацию», а также отменить проведение закупки в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 19 «Отмена закупки» настоящего Положения.

39.2.6. Получение Заявок:

39.2.6.1. Организатор закупки осуществляет прием Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 21 «Получение заявок на участие в закупке» настоящего Положения.

39.2.7. Вскрытие поступивших Конвертов:

39.2.7.1. Организатор закупки осуществляет вскрытие Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 22 «Вскрытие поступивших конвертов» настоящего Положения.

39.2.8. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок на участие в конкурсе:

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

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

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

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

39.2.8.5. Рекомендуются осуществлять оценку Заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

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

- проверка Заявок на соблюдение требований Закупочной документации к оформлению Заявок;
- разъяснения положений Заявок (при необходимости);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям Закупочной документации;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Заявок, которые, по мнению Закупочной комиссии не соответствуют требованиям Закупочной документации.

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

39.2.8.8. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявке, не предоставит соответствующие разъяснения Заявки в порядке и в срок, установленные в запросе Заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

39.2.8.9. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии.

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

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

39.2.8.12. По результатам оценочной стадии Закупочная комиссия составляет протокол, который размещается на Интернет-ресурсах.

39.2.9. Применение специальной процедуры (переторжки):

39.2.9.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре конкурса проведение процедуры переторжки в соответствии с Разделом 29 «Применение процедуры переторжки» настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

39.2.9.2. По результатам процедуры переторжки Закупочная комиссия проводит итоговое ранжирование Заявок Участников закупки, в соответствии с условиями установленными

Закупочной документацией, по степени предпочтительности для Заказчика с учетом изменившегося параметра Заявки.

39.2.9.3. По результатам проведения процедуры переторжки Закупочной комиссией составляется протокол.

39.2.10. Определение Победителя:

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

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

39.2.11. Заключение договора:

39.2.11.1. При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с Победителем заключается в соответствии с п. 6 ст. 448 Гражданского кодекса РФ.

39.2.11.2. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Разделе 23 «Заключение и исполнение договоров» настоящего Положения.

39.3. Особенности проведения конкурса, участниками которого могут быть только субъекты МСП:

39.3.1. Организатор закупки при проведении конкурса с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей.

39.3.2. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать следующие этапы:

39.3.2.1. проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг.

39.3.2.2. обсуждение заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг.

39.3.2.3. рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора.

39.3.2.4. проведение квалификационного отбора участников конкурса в электронной форме.

39.3.2.5. сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг

39.3.3. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в пункте 39.3.2, должны соблюдаться следующие правила:

39.3.3.1. последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в пункте 39.3.2. Каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно.

39.3.3.2. не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных пунктами 39.3.2.1. и 39.3.2.2.

39.3.3.3. в извещении о проведении конкурса в электронной форме должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса.

39.3.3.4. по результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол.

39.3.3.5. если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, предусмотренные пунктами 39.3.2.1. или 39.3.2.2., заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения.

В случае принятия заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурентной закупке.

В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом заказчик в соответствии с требованиями пункта 39.3.1. определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме.

В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения.

39.3.3.6. обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное пунктом 39.3.2.2., должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса в электронной форме, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

39.3.3.7. после размещения в единой информационной системе протокола, составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного пунктом 39.3.2.1. или 39.3.2.2, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения.

39.3.3.8. участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения заказчиком в единой информационной системе уточненного извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных таким извещением и документацией о конкурентной закупке даты и

времени окончания срока подачи окончательных предложений, при этом окончательное предложение подается одновременно с подачей нового ценового предложения.

39.3.3.9. если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 39.3.2.4:

а) ко всем участникам конкурса в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

б) заявки на участие в конкурсе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, подтверждающие соответствие участников конкурса в электронной форме единым квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

в) заявки участников конкурса в электронной форме, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;

39.3.3.10. если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 39.3.2.5.:

а) участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

б) участники конкурса в электронной форме подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе в электронной форме либо одновременно с окончательным предложением;

в) если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

39.3.4. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике конкурса, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника конкурса о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

39.3.5. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме сведений об участнике конкурса и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

39.3.6. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

40. Аукцион

40.1. Условия применения:

40.1.1. Под аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо,

заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

40.1.2. Закупка Продукции путем применения процедуры аукциона проводится в случаях, установленных ГКПЗ Общества, утвержденной ЕИО Общества (с учетом корректировок ГКПЗ).

40.1.3. Аукцион может быть открытый или закрытый.

40.2. Порядок проведения:

40.2.1. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

40.2.2. Закупочная документация должна содержать все требования и условия аукциона, а также подробное описание всех его процедур.

40.2.3. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, согласовывается с Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.

40.2.4. Предоставление и разъяснение Закупочной документации осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренном Закупочной документацией.

40.2.5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений Закупочную документацию в порядке и сроки предусмотренные Разделом 18 «Внесение изменений в Закупочную документацию» настоящего Положения, а также отменить проведение закупки в порядке и сроки предусмотренные Разделом 19 «Отмена закупки» настоящего Положения.

40.2.6. Закупочная документация дополнительно к сведениям, указанным в Разделе 16 «Подготовка, согласование и утверждение Закупочной документации для проведения закупки» настоящего Положения, должна содержать:

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

- «шаг аукциона».

40.2.7. Получение заявок:

40.2.7.1. Организатор закупки осуществляет прием Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 21 «Получение заявок на участие в закупке» настоящего Положения.

40.2.8. Вскрытие поступивших конвертов:

40.2.8.1. Организатор закупки осуществляет вскрытие Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 22 «Вскрытие поступивших конвертов» настоящего Положения.

40.2.9. Рассмотрение Заявок на участие в аукционе:

40.2.9.1. Закупочная комиссия в срок, установленный Закупочной документацией рассматривает Заявки Участников закупки, Заявки которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, и соответствия Заявки, поданной таким Участником закупки, требованиям к Заявкам, установленным Закупочной документацией. По результатам рассмотрения Заявок Закупочной комиссией принимается решение о допуске Участников к участию в аукционе или об отказе участия. Решение Закупочной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

40.2.9.2. Участнику закупки может быть отказано в участии в аукционе в случаях, предусмотренных Закупочной документацией.

40.2.9.3. Перечень критериев и иная информация о порядке рассмотрения Заявок в отношении конкретной закупки определяются в Закупочной документации.

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

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

40.2.9.6. Рекомендуются осуществлять оценку Заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение аукциона.

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

- проверка Заявок на соблюдение требований Закупочной документации к оформлению Заявок;
- разъяснения положений Заявок (при необходимости);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям Закупочной документации;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Заявок, которые, по мнению Закупочной комиссии не соответствуют требованиям Закупочной документации.
- проведение аукциона.

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

40.2.9.9. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявке, не предоставит соответствующие разъяснения Заявки в порядке и в срок, установленные в запросе Заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

40.2.10. Проведение аукциона:

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

40.2.10.2. В аукционе могут участвовать только те Участники закупки, которые допущены к участию в аукционе.

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

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

40.2.10.5. Проведение аукциона в электронной форме осуществляется в соответствии с Регламентом и инструкциями ЭТП.

40.2.11. Очный аукцион проводится в следующем порядке:

40.2.11.1. Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует Участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует Участников аукциона, подавших Заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации Участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

40.2.11.2. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), наименований Участников аукциона, которые не явились на аукцион;

40.2.11.3. Аукционист предлагает Участникам закупки заявлять свои предложения о цене договора;

40.2.11.4. Участник закупки после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

40.2.11.5. Аукционист объявляет номер карточки Участника закупки, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

40.2.11.6. Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один Участник закупки не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование Победителя и Участника закупки, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

40.2.12. Определение Победителя:

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

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

40.2.13. Заключение договора:

40.2.13.1. При проведении аукциона, предметом которого было право на заключение договора, договор с Победителем заключается в соответствии с п. 6 ст. 448 Гражданского кодекса РФ.

40.2.13.2. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Разделе 23 «Заключение и исполнение договоров» настоящего Положения.

40.3. Особенности проведения аукциона, участниками которого могут быть только субъекты МСП:

40.3.1. Организатор закупки при проведении аукциона с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

40.3.2. Аукцион в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников аукциона в электронной форме, при этом должны соблюдаться следующие правила:

40.3.2.1. в извещении о проведении аукциона в электронной форме с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

40.3.2.2. ко всем участникам аукциона в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

40.3.2.3. заявки на участие в аукционе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников аукциона в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

40.3.2.4. заявки участников аукциона в электронной форме, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

40.3.3. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

- 40.3.3.1. «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;
- 40.3.3.2. снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;
- 40.3.3.3. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;
- 40.3.3.4. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;
- 40.3.3.5. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.
- 40.3.4. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике аукциона и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике аукциона, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника аукциона, о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.
- 40.3.5. В случае содержания в первой части заявки на участие в аукционе в электронной форме сведений об участнике аукциона и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

41. Запрос предложений

41.1. Условия применения:

41.1.1. Под запросом предложений понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

41.1.2. Закупка Продукции путем проведения запроса предложений проводится в случаях, установленных ГКПЗ Общества, утвержденной ЕИО Общества (с учетом корректировок ГКПЗ).

41.1.3. Запрос предложений может быть открытым или закрытым.

41.2. Порядок проведения:

41.2.1. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений и документацию о закупке не менее чем за семь рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

41.2.2. Закупочная документация должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также подробное описание всех его процедур.

41.2.3. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, согласовывается Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.

41.2.4. Предоставление и разъяснение Закупочной документации осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренном Закупочной документацией.

41.2.5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в порядке и сроки предусмотренные Разделом 18 «Внесение изменений в

Закупочную документацию», а также отказаться от закупки в порядке и сроки предусмотренные Разделом 19 «Отмена закупки» настоящего Положения.

41.2.6. Получение Заявок:

41.2.6.1. Организатор закупки осуществляет прием Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 21 «Получение заявок на участие в закупке» настоящего Положения.

41.2.7. Вскрытие поступивших Конвертов:

41.2.7.1. Организатор закупки осуществляет вскрытие Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 22 «Вскрытие поступивших конвертов» настоящего Положения.

41.2.8. Рассмотрение, сопоставление и оценка Заявок на участие в запросе предложений:

41.2.8.1. Заявка Участника закупки может быть отклонена в случаях, установленных Закупочной документацией.

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

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

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

41.2.8.5. Рекомендуется осуществлять оценку Заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

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

- проверка Заявок на соблюдение требований Закупочной документации к оформлению Заявок;
- разъяснения положений Заявок (при необходимости);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям Закупочной документации;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Заявок, которые, по мнению Закупочной комиссии не соответствуют требованиям Закупочной документации.

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

41.2.8.8. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявке, не предоставит соответствующие разъяснения Заявки в порядке и в срок, установленные в запросе Заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

41.2.8.9. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии.

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

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

41.2.8.12. По результатам оценочной стадии Закупочная комиссия составляет протокол, который размещается на Интернет-ресурсах.

41.2.9. Применение специальной процедуры (переторжки):

41.2.9.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре запроса предложений проведение процедуры переторжки в соответствии с Разделом 29 «Применение процедуры переторжки» настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

41.2.9.2. По результатам процедуры переторжки Закупочная комиссия проводит итоговое ранжирование Заявок Участников закупки, в соответствии с условиями установленными Закупочной документацией, по степени предпочтительности для Заказчика с учетом изменившегося параметра Заявки.

41.2.9.3. По результатам проведения процедуры переторжки Закупочной комиссией составляется протокол.

41.2.10. Проведение переговоров:

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

– переговоры между Организатором закупки и Участником закупки носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке, включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

– возможность участвовать в переговорах предоставляется всем Участникам закупки, Заявки которых не были отклонены. Всем Участникам закупки предлагается улучшить свои предложения;

– проведение переговоров в очной форме осуществляется при условии присутствия не менее чем трех членов Закупочной комиссии.

41.2.10.2. Порядок проведения переговоров устанавливается в Закупочной документации.

41.2.10.3. Любые касающиеся переговоров требования, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо Участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим Участникам закупки.

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

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

41.2.11. Определение Победителя запроса предложений:

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

41.2.11.2. По итогам запроса предложений (в случае определения победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе выбора победителя, содержащего все существенные условия договора, подлежащего заключению с Победителем закупки.

41.2.12. Заключение договора:

41.2.12.1. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Разделе 23 «Заключение и исполнение договоров» настоящего Положения.

41.3. Особенности проведения запроса предложений, участниками которого могут быть только субъекты МСП:

41.3.1. Организатор закупки при проведении запроса предложений с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей.

41.3.2. Запрос предложений в электронной форме, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее в целях настоящей статьи – запрос предложений в электронной форме), может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений в электронной форме. При этом должны соблюдаться следующие правила:

41.3.2.1. в извещении о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

41.3.2.2. ко всем участникам запроса предложений в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;

41.3.2.3. заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников запроса предложений в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

41.3.2.4. заявки участников запроса предложений в электронной форме, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, отклоняются.

41.3.3. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

41.3.4. В случае содержания в первой части заявки на участие в запросе предложений в электронной форме сведений об участнике запроса предложений и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

41.3.5. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок.

42. Запрос котировок

42.1. Условия применения:

42.1.1. Под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным Извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

42.1.2. Запрос котировок проводится в случаях, установленных ГКПЗ Общества, утвержденной ЕИО Общества (с учетом корректировок ГКПЗ).

42.1.3. Запрос котировок может быть открытым или закрытым:

42.1.4. Запрещается проводить закупки сложной Продукции способом запроса котировок.

42.2. Порядок проведения:

42.2.1. Организатор закупки размещает в единой информационной системе Извещение о проведении запроса котировок не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

42.2.2. Извещение должно содержать все требования и условия запроса котировок, а также подробное описание всех его процедур.

42.2.3. Извещение разрабатывается Организатором закупки, согласовывается с Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.

42.2.4. Предоставление и разъяснение Извещения осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренном Извещением.

42.2.5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Извещение в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 18 «Внесение изменений в Закупочную документацию», а также отказаться от закупки в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 19 «Отмена закупки» настоящего Положения.

42.2.6. Получение Заявок:

42.2.6.1. Организатор закупки осуществляет прием Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 21 «Получение заявок на участие в закупке» настоящего Положения.

42.2.7. Вскрытие поступивших Конвертов:

42.2.7.1. Организатор закупки осуществляет вскрытие Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 22 «Вскрытие поступивших конвертов» настоящего Положения.

42.2.8. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок на участие в закупке:

42.2.8.1. Заявка Участника закупки может быть отклонена от участия в закупке в случаях, установленных Извещением.

42.2.8.2. При проведении закупки способом запрос котировок единственным оценочным критерием является цена заявки на участие в закупке.

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

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

42.2.8.5. Рекомендуются осуществлять оценку Заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

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

- проверка Заявок на соблюдение требований Извещения к оформлению Заявок;
- разъяснения положений Заявок (при необходимости);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям Извещения;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Заявок, которые, по мнению Закупочной комиссии не соответствуют требованиям Извещения.

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

42.2.8.8. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявке, не предоставит соответствующие разъяснения Заявки в порядке и в срок, установленные в запросе Заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

42.2.8.9. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии.

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

42.2.8.11. Между Организатором закупки и Участником закупки не проводится никаких переговоров в отношении Заявок.

42.2.8.12. По результатам оценочной стадии Закупочная комиссия составляет протокол, который размещается на Интернет-ресурсах.

42.2.9. Применение специальной процедуры (переторжки):

42.2.9.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре запроса котировок проведение процедуры переторжки в соответствии с Разделом 29 «Применение процедуры переторжки» настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено Извещением.

42.2.9.2. По результатам процедуры переторжки Закупочная комиссия проводит итоговое ранжирование Заявок Участников закупки с учетом изменившегося параметра Заявки.

42.2.9.3. По результатам проведения процедуры переторжки Закупочной комиссией составляется протокол.

42.2.10. Определение Победителя:

42.2.10.1. Победителем признается Участник закупки, представивший Заявку, которая решением Закупочной комиссии признана соответствующей требованиям Извещения и содержащую наименьшую цену договора.

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

42.2.11. Заключение договора:

42.2.11.1. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Разделе 23 «Заключение и исполнение договоров» настоящего Положения.

42.3. Особенности проведения запроса котировок, участниками которого могут быть только субъекты МСП:

42.3.1. Организатор закупки при осуществлении запроса котировок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок в электронной форме не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

42.3.2. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства должна содержать:

42.3.2.1. Предложение участника запроса котировок в электронной форме о цене договора;

42.3.2.2. Предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок в электронной форме:

– на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

– на поставку товара, который указан в Извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и в отношении которого в таком Извещении в соответствии с требованиями подпункта е) пункта 5.2. настоящего Положения содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок в электронной форме;

- на поставку товара, который указан в Извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным Извещением (в случае, если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком Извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;
- иную информацию и документы, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

42.3.3. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения.

42.3.4. В случае содержания в основной части заявки на участие в запросе котировок в электронной форме сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

42.3.5. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

43. Конкурентные переговоры

43.1. Условия применения:

43.1.1. Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, победителем признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и окончательному предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

43.1.2. Конкурентные переговоры проводятся в случаях, установленных ГКПЗ Общества, утвержденной ЕИО Общества (с учетом корректировок ГКПЗ).

43.1.3. Конкурентные переговоры могут быть открытые или закрытые.

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

43.2. Порядок проведения:

43.2.1. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурентных переговоров и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

43.2.2. Закупочная документация должна содержать все требования и условия конкурентных переговоров, а также подробное описание всех процедур.

43.2.3. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, согласовывается с Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.

43.2.4. Предоставление и разъяснение Закупочной документации осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренном Закупочной документацией.

43.2.5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 18 «Внесение изменений в Закупочную документацию», а также отказаться от закупки в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 19 «Отмена от закупки» настоящего Положения.

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

43.2.7. Получение Заявок:

43.2.7.1. Организатор закупки осуществляет прием Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 21 «Получение заявок на участие в закупке» настоящего Положения.

43.2.8. Вскрытие поступивших Конвертов:

43.2.8.1. Организатор закупки осуществляет вскрытие Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 22 «Вскрытие поступивших конвертов» настоящего Положения.

43.2.9. Рассмотрение, сопоставление и оценка Заявок на участие в конкурентных переговорах:

43.2.9.1. Заявка Участника закупки может быть отклонена в случаях, установленных Закупочной документацией.

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

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

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

43.2.9.5. Рекомендуются осуществлять оценку Заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

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

- проверка Заявок на соблюдение требований Закупочной документации к оформлению Заявок;
- разъяснения положений Заявок (при необходимости);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям Закупочной документации;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Заявок, которые, по мнению Закупочной комиссии не соответствуют требованиям Закупочной документации.

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

43.2.9.8. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявке, не предоставит соответствующие разъяснения Заявки в порядке и в срок, установленные в запросе Заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

43.2.9.9. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии.

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

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

43.2.9.12. По результатам оценочной стадии Закупочная комиссия составляет протокол, который размещается на Интернет-ресурсах.

43.2.10. Применение специальной процедуры (переторжки):

43.2.10.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре конкурентных переговоров проведение процедуры переторжки в соответствии с Разделом 29 «Применение процедуры переторжки» настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

43.2.10.2. По результатам процедуры переторжки Закупочная комиссия проводит итоговое ранжирование Заявок Участников закупки, в соответствии с условиями установленными

Закупочной документацией, по степени предпочтительности для Заказчика с учетом изменившегося параметра Заявки.

43.2.10.3. По результатам проведения процедуры переторжки Закупочной комиссией составляется протокол.

43.2.11. Проведение переговоров:

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

- переговоры между Организатором закупки и Участником закупки носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке, включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

- возможность участвовать в переговорах предоставляется всем Участникам закупки, Заявки которых не были отклонены. Всем Участникам закупки предлагается улучшить свои предложения;

- проведение переговоров в очной форме осуществляется при условии присутствия не менее чем трех членов Закупочной комиссии.

43.2.11.2. Порядок проведения переговоров устанавливается в Закупочной документации.

43.2.11.3. Любые касающиеся переговоров требования, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо Участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим Участникам закупки.

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

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

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

43.2.11.7. При необходимости, по решению Закупочной комиссии, Организатор закупки после проведения конкурентных переговоров может не выбирать Победителя (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить проведение закупки иным конкурентным способом, персонально пригласив на нее Участников закупки, в любом случае по результатам Закупочной процедуры составляется протокол Закупочной комиссии, который размещается на Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями Раздела 10 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.

43.2.12. Определение Победителя конкурентных переговоров:

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

43.2.12.2. По итогам конкурентных переговоров (в случае определения победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе выбора победителя, содержащего все существенные условия договора, подлежащего заключению с Победителем закупки.

43.2.13. Заключение договора:

43.2.13.1. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Разделе 23 «Заключение и исполнение договоров» настоящего Положения.

44. Участие в процедурах, организуемых продавцами Продукции

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

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

45. Единственный поставщик

45.1. Закупки «у единственного поставщика» могут осуществляться;

45.1.1. На основании решения ЕИО Общества в случаях:

45.1.1.1. Закупки Продукции в соответствии с п. 12.9. настоящего Положения;

45.1.1.2. Оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

45.1.1.3. Заключение договора электроснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

45.1.1.4. Закупки услуг по обучению, профессиональной подготовке, повышению квалификации работников Общества в соответствии с планом обучения, профессиональной подготовке, повышения квалификации и других видов платной подготовки работников, утвержденных в Обществе;

45.1.1.5. Закупки работ, услуг, выполнение которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ;

45.1.1.6. Поставки Продукции, которая относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № ФЗ-147 «О естественных монополиях»;

45.1.1.7. Закупки консультационных услуг, услуг экспертных организаций, на проведение научно-исследовательских работ в целях подготовки предложений по выполнению поручений Президента РФ и Правительства РФ;

45.1.1.8. Заключение гражданско-правовых договоров с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

45.1.2. На основании решения Закупочной комиссии в случаях:

45.1.2.1. Закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую Продукцию;

45.1.2.2. Выполнения работы по мобилизационной подготовке в РФ;

45.1.2.3. Закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

45.1.2.4. Закупки услуг по проведению семинаров (совещаний), выездных мероприятий, в том числе оплата взносов при участии в публичных мероприятиях (выставках, конференциях);

45.1.2.5. Аренды/субаренды недвижимого имущества и связанного с ним движимого имущества для нужд Общества;

45.1.2.6. Если Продукция может быть получена только от единственного производителя или от его единственного официального дилера (дистрибьютора), статус которых надлежаще подтвержден;

45.1.2.7. Если Поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание Продукции, поставленной ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

45.1.2.8. Если проводятся дополнительные закупки Продукции, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной Продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же Поставщика;

45.1.2.9. Закупки Продукции в области открытия и ведения банковских счетов, доверительного управления;

45.1.2.10. В случае если закупочная процедура была признана несостоявшейся, при этом, проведение новых закупочных процедур нецелесообразно;

45.2. Если вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций, возникла потребность в определенной Продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо, решение о закупке «у единственного поставщика» принимается ЕИО Общества с последующим уведомлением Закупочной комиссии.

45.3. Основанием для принятия ЕИО Общества решения об Аварийной закупке является официальный документ уполномоченного лица (органа, комиссии), подтверждающий факт наступления аварии, непреодолимой силы, иных чрезвычайных ситуаций, их последствия, или необходимость в закупке Продукции с целью предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

45.4. Аварийная закупка производится с учетом того, что объем закупаемой Продукции должен быть не более достаточного для предотвращения угрозы или ликвидации последствий аварии, непреодолимой силы, иных чрезвычайных ситуаций.

45.5. Условия договора, заключаемого по результатам закупки «у единственного поставщика», не должны противоречить утвержденной ГКПЗ/скорректированной ГКПЗ Общества.

45.6. При закупке способом «у единственного поставщика» Заказчик в срок не позднее дня заключения договора размещает информацию о закупке на Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями Раздела 10 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом. Извещение о проведении закупки «у единственного поставщика» одновременно является Закупочной документацией.

Глава VI. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

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

46.1. Любой Участник закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения его прав Обществом, Организатором закупки или отдельными членами Закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее – разногласий). Порядок урегулирования разногласий, предусмотренный положениями настоящей главы, применяется, если Закупочной документацией не предусмотрен иной порядок урегулирования разногласий.

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

46.3. До заключения договора с Победителем Закупочной процедуры заявления о рассмотрении разногласий направляются Участником закупки ЕИО Общества / СЗО (при проведении Закупочной процедуры СЗО). На время рассмотрения разногласий в ЕИО Общества процедура проведения закупки может приостанавливаться до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

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

- содержание принятого ЕИО Общества / СЗО решения, а также обоснование мотивов его принятия;

- меры, которые должны быть приняты.

46.5. ЕИО Общества / СЗО вправе принять одно из следующих решений:

- о признании жалобы обоснованной;

- о признании жалобы необоснованной.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке проведения
закупок товаров, работ, услуг

**Положение о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников
контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных), ООО
«Калининградская генерация»**

1. Термины и определения

Термин	Определение
Аккредитация	Процедура, по результатам которой аккредитующий орган выдает свидетельство об аккредитации, удостоверяющее, что субъект является компетентным исполнителем работ по виду деятельности, указанному в свидетельстве, и соответствует установленным требованиям качества и безопасности Продукции, производственных процессов, работ и услуг
Бенефициар	Выгодоприобретатель от деятельности контрагента, пользующийся правами владельца (собственника) напрямую или через участие в других организациях
Инициатор договора	Должностное лицо Общества, несущее ответственность за определенные финансово-экономические показатели Общества
Контрагент	Лицо, с которым Обществом планируется заключить либо заключен договор, участник Закупочной процедуры
Куратор закупки	Работник Общества или иное привлеченное Организатором закупки лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий в процессе закупки и персональная ответственность за их исполнение
Общество	Общество с ограниченной ответственностью «Калининградская генерация»
Организатор закупки	Юридическое лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками. Организатором закупки может быть, как Общество, так и специализированная закупочная организация или другой сторонний организатор закупки
Специализированная закупочная организация/СЗО	Компания, являющаяся ответственной за организацию системы снабжения и обеспечивающее централизацию, и консолидацию закупок однотипной Продукции, а также оказывающее иные услуги в соответствии с договором
Раскрытие информации	Представление сведений по определенной форме и содержанию с подтверждением этих сведений необходимым комплектом документов
Уполномоченный коллегиальный орган	Коллегиальный орган, созданный в Обществе, уполномоченный на принятие решений при осуществлении деятельности, связанной с раскрытием информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных). Данным органом может выступать Рабочая группа по антикоррупционным мероприятиям, Центральный Закупочный комитет и т.д.
Форма по раскрытию информации	Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных). Форма имеет левую часть – графы с 1 по 7, правую часть – графы с 8 по 15 Форма предоставляется с обязательным наличием даты, подписи уполномоченного лица и оттиском печати.

Термин	Определение
Цепочка собственников	Сведения о собственниках контрагента, изложенные в виде связей в порядке последовательности до конечного бенефициара (в том числе, физического лица) в необходимом для идентификации такого лица объеме
Система раскрытия договоров	Система проверки и учета сведений, а также формирования отчетности о раскрытии информации о собственниках и бенефициарах контрагентов по договорам

2. Назначение и область применения

- 2.1 Положение о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (далее – Положение) разработано в целях определения общего подхода и унификации процесса обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе исключения случаев конфликта интересов и иных злоупотреблений, в соответствии с Поручениями Федеральных органов исполнительной власти по вопросу раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных).
- 2.2 Положение регулирует отношения, связанные с обязательным раскрытием информации о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) и устанавливает требования к такому раскрытию с применением:
- стандартные условия раскрытия информации;
 - упрощенные условия предоставления информации по раскрытию;
 - специальные условия раскрытия информации.
- 2.3 Положение применяется при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Общества в процессе подготовки к заключению договоров (в том числе проведения Закупочных процедур), заключения и исполнения договоров, а также проведения процедуры аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 2.4 Положение является внутренним нормативным документом Общества, обязательным для исполнения всеми работниками Общества.
- 2.5 Внутренние нормативные документы по финансово-хозяйственной деятельности Общества, подлежащие принятию в Обществе, должны учитывать требования настоящего Положения.

3. Нормативные ссылки

- 3.1 Гражданский кодекс РФ;
- 3.2 Поручения Федеральных органов исполнительной власти по вопросу раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных);
- 3.3 Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
- 3.4 Постановление ФКЦБ РФ от 02.10.1997 № 27 «Об утверждении Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг»;
- 3.5 Положение о порядке проведения аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг.

4. Общие положения

- 4.1 Контрагенты, с которыми Общество планирует заключить или заключило договор, обязаны представить сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных).
- 4.2 Контрагенты, подавшие заявление на прохождение процедуры аккредитации или получившие статус аккредитованного поставщика (подрядчика, исполнителя) обязаны представить сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных).
- 4.3 Контрагенты, представившие сведения в соответствии с п.п.4.1 и 4.2 настоящего Положения, обязаны уведомлять обо всех изменениях в отношении всей цепочки

- собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), а также о смене единоличного исполнительного органа не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты наступления таких изменений, с последующим представлением документов, подтверждающих указанные изменения.
- 4.4 Нормы настоящего раздела, за исключением положений, касающихся уведомлений о смене единоличного исполнительного органа, не распространяются на заключенные/планируемые к заключению договора, в случае если контрагент является лицом, к которому могут быть применены специальные условия раскрытия информации в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.
- 4.4.1 При применении пункта 4.4. В составе комплекта документов к проекту договора (документов по аккредитации и документов по Закупочной процедуре) должна быть представлена пояснительная записка, в которой должно содержаться экономическое и иное обоснование не включения в обязанность контрагента представить и поддерживать в актуальном состоянии сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных).
- 4.4.2 Пояснительная записка представляется на основании документов, полученных от контрагента:
- при проведении Закупочных процедур способом «единственный поставщик», «упрощенная процедура закупки», а также иных видов подготовки к заключению, заключения и исполнения договоров – Инициатором договора;
 - при проведении конкурентных Закупочных процедур – Куратором закупки;
 - при проведении процедуры аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – работником, ответственным за процедуру аккредитации
- 4.5 Организатор закупки обязан включить в текст проекта договора, являющегося приложением к Закупочной документации, обязанность контрагента раскрывать Заказчику информацию о каких-либо изменениях сведений в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) , а также о смене единоличного исполнительного органа с представлением подтверждающих документов в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений.
- 4.6 Организатор закупки обязан установить в Закупочной документации обязанность контрагента включить в текст проекта договора, планируемый к заключению, обязательства контрагента раскрывать информацию о каких-либо изменениях сведений в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных), а также о смене единоличного исполнительного органа с представлением подтверждающих документов в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений. Данное условие применяется, если в Закупочной документации предусмотрено, что проект договора представляется контрагентом.
- 4.7 Контрагент / Участник (Победитель) Закупочной процедуры обязан представить сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с приложением копий подтверждающих документов, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением и/или Закупочной документацией.
- 4.8 Любые решения с отклонением от норм данного Положения, принятие которых необходимо для осуществления финансово-хозяйственной деятельности Общества, могут быть приняты только уполномоченным коллегиальным органом.
- 4.9 Нормы настоящего Положения не распространяются на:
- 4.9.1 Контрагентов, с которыми заключены или планируются к заключению публичные договоры и/или договоры присоединения, отказ и уклонение от заключения которых не допускается в соответствии с законодательством РФ.

- 4.9.2 Контрагентов, по договорам с которыми отсутствуют обязательства сторон по осуществлению каких-либо платежей и представлению имущества (в том числе по представлению имущественных прав, освобождению от имущественных обязанностей), выполнению работ, оказанию услуг.
- 4.9.3 Контрагентов по биржевым договорам, а также иными договорами (сделками), при заключении которых Обществу не представлено право выбора контрагента.
- 4.10 Информация в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных), является конфиденциальной. Обработка и хранение информации о цепочке собственников контрагентов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных». В целях исполнения Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» контрагенту необходимо представить согласия на обработку персональных данных по форме приложения № 2 к настоящему Положению.
- 4.11 Все работники, участвующие в процессе обработки и хранении информации в отношении всей цепочки собственников контрагентов, включая бенефициаров (в том числе, конечных), обязаны подписать соглашение о конфиденциальности с целью недопущения разглашения или передачи третьим лицам, указанной информации.
- 5. Порядок организации работы по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)**
- 5.1 Порядок организации работы при проведении Закупочных процедур способом «единственный поставщик», «упрощенная процедура закупки», любых конкурентных процедур закупки в которых Организатором закупки выступает Общество, а также иные виды подготовки к заключению, заключения и исполнения договоров:
- 5.1.1 Ответственным за получение от контрагента информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению и в объеме необходимого комплекта документов является Инициатор договора, а в случае проведения конкурентных процедур закупки – Куратор закупки.
- 5.1.2 Ответственным за проверку полноты раскрытия информации и проверку достоверности представленных сведений является уполномоченное лицо структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение безопасности.
- 5.1.3 При проведении экспертизы на полноту и достоверность сведений в отношении цепочки собственников допускается привлечение к экспертизе подразделений, отвечающие за юридическое, корпоративное и финансовое сопровождение договоров с целью проведения анализа представленного комплекта документов в соответствии со своей компетентностью.
- 5.1.4 Ответственным за актуализацию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), в период заключения и исполнения договора является Инициатор договора.
- 5.1.5 Проверка полноты раскрытия информации производится по следующим критериям:
- 5.1.5.1 Проверяется наличие Формы по раскрытию информации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.
- проверяется дата заполнения формы по раскрытию информации;
 - проверяется правильность оформления в соответствии с инструкцией к форме;
 - наличие в правой части формы физических или юридических лиц.
- 5.1.5.2 В соответствии с организационно-правовой формой контрагента проверяется комплект документов согласно п.7.2 настоящего Положения:

- наличие подтверждающих документов оформленных в соответствии с требованиями законодательства;
 - соответствие данных в подтверждающих документах данным представленным в Форме по раскрытию информации.
- 5.1.5.3 При наличии в правой части Формы по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), юридических лиц необходимо проверить наличие и правильность оформления комплекта документов по раскрытию собственников (учредителей) указанных юридических лиц. Комплект документов в соответствии с организационно-правовой формой юридических лиц должен соответствовать требованиям, предъявляемым к комплекту документов в зависимости от организационно-правовой формы, согласно п. 7.2 настоящего Положения.
- 5.1.6 По результатам проведенной проверки ответственным за проведение проверки выдается заключение о соответствии/несоответствии представленных данных требованиям, установленных настоящим Положением.
- 5.1.7 В случае соответствия представленных сведений требованиям настоящего Положения, контрагент заносится в Систему раскрытия договоров согласно разделу 8 настоящего Положения.
- 5.2 Порядок организации работы при проведении Закупочных процедур, в которых Организатором закупки выступает Специализированная закупочная организация, а также проведении процедуры аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
- 5.2.1 Ответственным за получение от контрагента сведений в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), по форме и в объеме необходимого комплекта документов является Куратор закупки.
- 5.2.2 Ответственным за проверку полноты раскрытия информации и проверку достоверности представленных сведений является уполномоченное лицо структурного подразделения Специализированной закупочной организации, ответственного за обеспечение безопасности.
- 5.2.3 При проведении экспертизы на полноту и достоверность сведений в отношении цепочки собственников допускается привлечение к экспертизе подразделений, отвечающие за юридическое, корпоративное и финансовое сопровождение договоров с целью проведения анализа представленного комплекта документов в соответствии со своей компетентностью.
- 5.2.4 Ответственным за актуализацию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), в период проведения Закупочной процедура является Куратор закупки, в период заключения и исполнения договора – Инициатор договора.
- 5.2.5 Проверка полноты раскрытия информации производится по следующим критериям:
- 5.2.5.1 Проверяется наличие формы по раскрытию информации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.
- проверяется дата заполнения формы;
 - проверяется правильность оформления в соответствии с инструкцией к форме;
 - наличие в правой части формы физических или юридических лиц.
- 5.2.5.2 В соответствии с организационно-правовой формой контрагента проверяется комплект документов согласно п.7.2 настоящего Положения:
- наличие подтверждающих документов оформленных в соответствии с требованиями законодательства;
 - соответствие данных в подтверждающих документах данным, представленным в форме по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных).

- 5.2.5.3 При наличии в правой части формы по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), юридических лиц необходимо проверить наличие и правильность оформления комплекта документов по раскрытию информации в отношении собственников (учредителей), указанных юридических лиц. Комплект документов в соответствии организационно-правовой формой юридических лиц должен соответствовать требованиям, предъявляемым к комплекту документов в зависимости от организационно-правовой формы, согласно п. 7.2 настоящего Положения.
- 5.2.5.4 Контрагент может считаться соответствующим требованиям по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных):
- при указании в правой части таблицы конечных бенефициаров – физических лиц;
 - наименования государственного органа управления РФ или иной страны;
 - при соблюдении требований, указанных в разделе 9 настоящего Положения.
- 5.2.6 По результатам проведенной проверки работником, ответственным за проведение проверки, выдается заключение о соответствии/несоответствии представленных данных требованиям.
- 5.2.7 В случае соответствия представленных данных требованиям контрагент заносится в Систему раскрытия договоров
- 6. Критерии определения достаточности раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)**
- 6.1 В качестве конечных бенефициаров (выгодоприобретателей) контрагента могут быть указаны:
- одно или несколько физических лиц;
 - Федеральные органы государственной власти РФ;
 - государственные и муниципальные унитарные предприятия, организации и учреждения;
 - государственные органы власти других стран.
- 6.2 По всем, указанным в правой части формы, юридическим и физическим лицам должны быть представлены подтверждающие документы в соответствии организационно-правовой формой или гражданским кодексом с учетом норм настоящего Положения.
- 6.3 Соблюдены требования Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».
- 7. Стандартные условия раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)**
- 7.1 Форма по раскрытию информации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.
- 7.1.1 Сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), должны быть представлены контрагентом по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.
- 7.1.2 Форма по раскрытию информации должна быть заполнена в соответствии с инструкцией по заполнению формы в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению.
- 7.1.3 Все данные, представленные в форме, должны быть подтверждены документами в соответствии с нормами настоящего Положения.
- 7.2 Требования к подтверждающим документам в зависимости от организационно-правовой формы.

В целях подтверждения информации, представленной в форме по раскрытию информации о цепочке собственников, контрагент представляет документы в зависимости от организационно-правовой формы:

- 7.2.1 Российские общества с ограниченной ответственностью (далее – ООО), общества с дополнительной ответственностью (далее – ОДО):
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации. Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом;
- 7.2.2 Российские акционерные общества (открытые или закрытые акционерные общества):
- реестр / выписка из реестра акционеров, оформленная в соответствии с требованиями Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг. Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом; либо список аффилированных лиц общества на последнюю отчетную дату (в случае, если в нем раскрыты сведения в отношении владельцев 100% уставного капитала);
 - протокол уполномоченного органа управления о назначении руководителя организации или договор полномочий единоличного исполнительного органа и протокол о назначении руководителя общества, выполняющего функции ЕИО;
 - документы, подтверждающие паспортные и иные идентификационные данные участников;
 - В случае если у акционерного общества число акционеров превышает 50, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах и бенефициарах (в том числе конечных), владеющих пакетами акций более 5%.
- 7.2.3 Индивидуальные предприниматели.
- 7.2.3.1 Представляется Форма по раскрытию информации (Приложение 1) с подписью и печатью ИП. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом.
- 7.2.4 Некоммерческие организации, хозяйственные товарищества и общества, партнерства
- 7.2.4.1 Для некоммерческих организаций (за исключением лиц, к которым могут быть применены специальные условия раскрытия информации) необходимо представлять следующие документы:
- форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации (срок действия – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом)
 - Устав, Положение или Учредительный договор (в зависимости от формы некоммерческой организации);
 - Протокол или Решение организации о назначении руководителя (или иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление);

- Информационное письмо содержащее сведения о создании организации, принципах участия в организации ее учредителей, месте раскрытия информации, актуальности правоустанавливающих документов.
- 7.2.5 Государственных, муниципальных образований, а также некоммерческих организаций с государственным участием:
- 7.2.5.1 Достаточным условием раскрытия информации является представление следующих документов:
 - Документы об образовании юридического лица;
 - Справка о создании организации, заверенная печатью и подписью руководителя;
- 7.2.6 Для юридических лиц – нерезидентов РФ:
 - копии документов, выданных уполномоченными органами страны, в которой зарегистрировано (инкорпорировано) юридическое лицо, и содержащие в себе все необходимые и достоверные сведения об акционерах (участниках) такого юридического лица в соответствии с применимым правом. В случае если учет сведений об учредителях (акционерах) передан коммерческой организации в соответствии с законодательством, необходимо представить документ подтверждающий наличие у коммерческой организации, осуществляющей регистрацию (ведение реестра) соответствующих полномочий. Документы представляются легализованные апостилем (для стран участниц Гаагской конвенции 1961 г.) с копией нотариально удостоверенного перевода либо в соответствии с иными действующими международными договорами;
 - протокол, решение юридического лица или иной аналогичный документ о назначении руководителя (руководителей).
 - Срок действия (на момент представления) – не более 90 (девяносто) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом. Документы, выданные уполномоченным органом ранее 90 (девяносто) дней до представления, но не более не более 1 (одного) года представляются с сопроводительным письмом об отсутствии изменений за указанный период.
- 7.2.7 Особые случаи в раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) цепочки собственников
- 7.2.7.1 В случае, если акции (доли) находятся в доверительном управлении, подтверждающим документом является письмо от акционерного общества, акции которого находятся в доверительном управлении или от организации, осуществляющей доверительное управление, с указанием собственника акций (долей), переданных в доверительного управление. Если собственником акций (долей), переданных в доверительное управление является юридическое лицо, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо представить подтверждающие документы в отношении всей цепочки его собственников с указанием акционеров или участников физических лиц (в зависимости от организационно правовой формы) вплоть до конечного (-ых) бенефициара (-ов), физического (-их) лица;
- 7.2.7.2 В случае, если акции находятся у номинального держателя, необходимо представить выписку о состоянии счета депо либо соглашение о номинальном держание. Если собственником акций (долей), переданных в номинальное держание является юридическое лицо, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимы подтверждающие документы для всей цепочки его собственников с указанием акционеров или участников физических лиц (в зависимость от организационно правовой формы) вплоть до конечного (-ых) бенефициара (-ов) – физического (-их) лица.
- 7.2.8 Иные организационно-правовые формы:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1;
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации (далее – ЕГРЮЛ). Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом;
 - в случае отсутствия паспортных данных и ИНН физических лиц в выписке ЕГРЮЛ – представляются иные документы, подтверждающие идентификационные данные участников (копии паспорта, протокола общего собрания участников, иных подтверждающих документов);
- 7.2.9 Физические лица
- Представляется форма по раскрытию информации (приложение № 1), подписанная физическим лицом;
 - Представляются документы, подтверждающие данные, указанные в форме по раскрытию информации (приложение № 1).
- 7.2.10 Производственные кооперативы
- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1;
 - Выписка из ЕГРЮЛ с отражением серий и номеров документов, удостоверяющих личности, указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации (срок действия – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным на это органом);
 - Выписка из реестра членов кооператива (срок действия – (не более 30 (тридцати) календарных дней с момента подачи документов);
 - Устав, Положение или учредительный договор;
 - Протокол или решение организации о назначении руководителя или иного органа, осуществляющего единоличное или коллегиальное управление.
- 7.3 Перечень документов, изложенный в настоящем разделе, не является исчерпывающим. В процессе обработки данных лица, ответственные за проверку данных вправе запросить предоставление иных документов, которыми могут быть подтверждены или опровергнуты сведения, представленные контрагентом.
- 8. Упрощенные условия предоставления информации по раскрытию в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)**
- 8.1 В Обществе предусмотрено формирование и ведение Системы раскрытия договоров
- 8.2 Формирование и ведение Системы раскрытия договоров осуществляется Специализированной Закупочной организацией.
- 8.3 Система раскрытия договоров формируется из числа:
- контрагентов, раскрывших сведения в отношении цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), в соответствии с нормами настоящего Положения, с которыми заключен договор;
 - контрагентов, прошедших процедуру аккредитации;
 - контрагентов / Победителей Закупочных процедур, раскрывших сведения в отношении цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), в рамках договорных отношений сторон, или в рамках подачи Заявки на участие в Закупочной процедуре и/или в рамках проводимой Закупочной процедуры, в соответствии с нормами настоящего Положения;
- 8.4 При проведении Закупочных процедур, а также иных видов подготовки к заключению, заключения и исполнения договоров могут быть использованы сведения Системы раскрытия договоров. При этом контрагентом должно быть представлено письменное заявление в соответствии с Приложением 3 к настоящему

Положению, указывающее, что ранее представленные сведения не изменялись. Инициатор договора, куратор закупки, иное ответственное лицо в рамках преддоговорной работы вправе направить контрагенту запрос об отсутствии изменений в цепочке собственников.

9. Специальные условия раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)

9.1 Специальные условия раскрытия информации предусматривают установление иных требований (отличных от стандартных) к раскрытию информации контрагентами.

9.2 Специальные условия раскрытия и требования к подтверждающим документам устанавливаются следующему перечню лиц (контрагентов / участников Закупочных процедур):

9.2.1 Государственные и муниципальные унитарные предприятия и учреждения, организации, со 100% участием государства, а также государственные корпорации, либо общества, в которых указанные юридические лица владеют 100% долей участия при условии представления информации на руководителей (первых лиц) таких предприятий, учреждений и организаций без указания их паспортных данных:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению. При этом Форма заполняется только в части данных о контрагенте.

9.2.2 Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов РФ, органы местного самоуправления:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению. При этом Форма заполняется только в части данных о контрагенте.

9.2.3 Некоммерческие организации, участники/учредители которых не сохраняют прав на переданное такой организации имущество, в т.ч. общественные и религиозные организации, фонды, автономные некоммерческие организации при условии одновременного соблюдения следующих условий:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1.
- представления сведений об участниках таких организаций и их руководителях (без указания бенефициаров таких организаций);
- представления копий учредительных документов указанных организаций, заверенных уполномоченным на то лицом или нотариусом;
- деятельность организации является лицензируемой,

9.2.4 Зарубежные публичные компании, акции которых допущены к обращению на фондовых рынках, и/или занимающие лидирующие позиции в соответствующих отраслях и раскрывающие информацию об акционерах в силу требований регулятора и применимого права, а также компании, собственниками которых являются органы государственной власти этих стран и органы власти их административных единиц.

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению. В тексте формы указывается ссылка на публичность компании и общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации;
- информационное письмо о принадлежности компании к публичным компаниям и/или мировым лидерам в соответствующих отраслях.

9.2.5 Юридические лица, осуществляющие свою деятельность в соответствии с полученными лицензиями Центрального Банка РФ, и раскрывающие информацию об акционерах в силу требований федеральных органов исполнительной власти,

регулирующих деятельность, и законодательства РФ, в отношении которых информация об акционерах и о подтверждающих документах опубликована в общедоступном источнике, обеспечивающем достоверность опубликованной информации в соответствии с законодательством РФ, соответствующей следующим критерию:

- уставной капитал юридического лица (оплаченный) – не менее 1 млрд. (одного миллиарда) рублей.
- предоставляется форма по раскрытию. В тексте формы указывается ссылка публичность компании и принадлежность к данному типу юридических лиц и общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации.

9.2.6 Российские открытые акционерные общества (публичные), акции которых включены в список ценных бумаг, допущенных к торгам на организаторе торговли на рынке ценных бумаг (Котировальный список «А» первого и второго уровня», Котировальный список «Б» «В»), раскрывающими информацию об акционерах в силу требований законодательства РФ, в отношении которых информация об акционерах и о подтверждающих документах опубликована в общедоступном источнике, обеспечивающем достоверность опубликованной информации в соответствии с применимым правом обеспечивающем достоверность опубликованной информации:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1. В тексте формы указывается ссылка на общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации;
- информационное письмо о принадлежности компании к публичным, чьи акции допущены к торгам на организаторе торговли на рынке ценных бумаг (Котировальный список «А» первого и второго уровня», Котировальный список «Б» «В»).

9.2.7 Организации, успешно прошедшие процедуру аккредитации в Обществе и раскрывшие цепочку собственников в соответствии с требованиями настоящего Положения. При соблюдении требований внутренних нормативных документов Общества в части оперативного представления информации в аккредитующий орган при наличии изменений в правоустанавливающих документах и учредительных документах:

- представляется копия свидетельства об аккредитации установленного образца, а также сопроводительное письмо об отсутствии изменений в цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с даты актуализации свидетельства об аккредитации в Едином Реестре аккредитованных поставщиков.

9.2.8 Нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе или занимающиеся частной практикой:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением 1.
- представляется копия действующей лицензии на право заниматься нотариальной деятельностью с указанием Ф.И.О. нотариуса.

9.2.9 Критерии, указанные в пунктах 9.2.1. – 9.2.8., распространяются на все организации, входящие в цепочку собственников контрагентов.

Приложение № 1
к временному Положению о раскрытии информации в отношении
всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров
(в том числе, конечных), _____

**Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников,
включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»

Дата заполнения число / месяц / год

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)								
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество о руководителя	Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН (при наличии)	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица	Руководитель /участник /бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

1. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
2. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее – Раскрытие). Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

**Подпись уполномоченного лица организации
печать организации**

Приложение № 2

к временному Положению о раскрытии информации в отношении
всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров
(в том числе, конечных), _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, [фамилия имя, отчество, адрес, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе], даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, место жительства, ИНН, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) следующим операторам:

- Наименование ДЗО/ВЗО (при необходимости)
- Общество с ограниченной ответственностью «Калининградская генерация» (119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 1);
- Специализированная закупочная организация [Общество с ограниченной ответственностью «Интер РАО – Центр управления закупками» (119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3)];
- Правительство РФ (103274, г. Москва, Краснопресненская наб., д. 2);
- Министерство энергетики РФ (109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7);
- Федеральная служба по финансовому мониторингу (107450, г. Москва, К-450, ул. Мясницкая, д. 39, стр. 1);
- Федеральная налоговая служба (127381, г. Москва, ул. Неглинная, д. 23).

Действия по обработке моих персональных данных указанными операторами включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, блокирование, удаление, уничтожение.

Любые действия по обработке моих персональных данных допускается осуществлять указанными операторами исключительно в целях выполнения Поручений Председателя Правительства РФ от 28 декабря 2011 года № ВП-П13-9308, от 5 марта 2012 года № ВП-П24-1269.

Обработка моих персональных данных допускается, как с использованием автоматизированных информационных систем, так и без их использования в объеме, необходимом для цели обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует в течение 1 (одного) года или до его отзыва мною путём направления вышеуказанным операторам письменного уведомления по указанным в согласии адресам.

ФИО _____ / _____ (подпись)

к временному Положению о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных), _____

Инструкция по заполнению формы по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных)

1. При заполнении формы по раскрытию информации необходимо руководствоваться следующими принципами и подходами:
 - 1.1. Изменение формы недопустимо;
 - 1.2. В наименование таблицы указывается полное наименование контрагента с расшифровкой его организационно-правовой формы.
 - 1.3. Информация в таблице не должна содержать орфографических ошибок;
 - 1.4. Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля) (никакой дополнительной или уточняющей информации быть не должно);
 - 1.5. Оформление левой части таблицы – данные о контрагенте:
 - 1.6. Наименование контрагента должно быть указано без ошибок, с точным, сокращенным указанием организационно-правовой формы в формате (ОПФ «наименование контрагента»)
 - 1.7. Фамилия Имя Отчество руководителя контрагента указывается полностью.
 - 1.8. Указывается только серия и номер паспорта (в формате ХХХХ УУУУУУ).
 - 1.9. В случае если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников/учредителей/акционеров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с указанием.
2. Порядок заполнения информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (правая часть таблицы приложения № 1):
 - 2.1. Порядок заполнения нумерации цепочки собственников:
 - 2.1.1. Основной акционер (участник) контрагента (в случае если это юридическое лицо, то далее раскрываются его акционеры (учредители). В случае наличия в цепочке номинальных держателей, доверительных управляющих акций (долей) необходимо раскрывать собственников акций (долей) переданных в номинальное держание, доверительное управление;
 - 2.1.2. Ф.И.О. (полное) (в случае физического лица) или наименование юридического лица (для случая юридического лица далее раскрывается уже его структура акционеров (участников):
 - Ф.И.О. руководителя;
 - Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 1;
 - Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 2 (в случае, если акционером (участником) является юридическое лицо необходимо по выше описанной форме раскрывать информацию по цепочке его акционеров (участников));
 -
 - 2.1.2.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица;
 - Ф.И.О. руководителя (в случае если указывается собственник – юридическое лицо см. выше)
 - Ф.И.О. акционера (участника) 1;
 - Ф.И.О. акционера (участника) 2;
 - 2.1.3. Следующий акционер (участник) контрагента
 - 2.1.3.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица
 - И так далее.

3. В графе 9 указывается ИНН организации или физического лица или иной идентификационный номер в соответствии со страной регистрации организации или физического лица указанного в графе 11.
4. В графе 10 указывается ОГРН Юридического лица указанного в графе 11
5. В графе 11 указывается Ф.И.О. участника или наименование организации участника (акционера) из цепочки собственников контрагента. Либо Ф.И.О. руководителя (-ей в случае если их несколько), в случае если в цепочке собственников раскрываются юридические лица.
6. В графе 12 указывается адрес регистрации юридического лица или адрес регистрации акционера (участника) физического лица с обязательным указанием почтового индекса.
7. В графе 13 указывается только серия и номер паспорта (в формате ХХХХ УУУУУУ).
8. В графе 14 указывается принадлежность лица отраженного в графе 11 к текущему раскрываемому обществу (руководитель / акционер (участник) / бенефициар (для контрагента указанного в левой части таблицы).
9. В графе 15 указывается информация о подтверждающих документах. Документы, отраженные в этой графе должны соответствовать требованиям настоящего Положения (раздел 5) и быть приложены в комплекте документов.
10. Форма по раскрытию информации заверяется печатью организации и подписью руководителя организации или лица имеющего право подписи в соответствии с доверенностью от организации.

Приложение № 4
к временному Положению о раскрытии информации в отношении
всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров
(в том числе, конечных), _____

Бланк организации

По назначению

№ и дата исходящего письма

Об отсутствии изменений в цепочке собственников

Нашей организацией в рамках (Закупочной процедуры от «_»_____; заключения договора №__ от «_»_____; аккредитации) был представлен комплект документов по раскрытию информации в отношении цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных),

Настоящим письмом гарантирую, что за прошедший период времени изменений в цепочке собственников (бенефициаров) «*Наименование компании*» **не произошло**.

Прошу Вас при рассмотрении (Заявки на участие в Закупочной процедуре; при согласовании договора) принять к сведению ранее представленную информацию.

(подпись Руководителя Организации, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

Приложение № 5
к временному Положению о раскрытии информации в отношении
всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров
(в том числе, конечных), _____
(Пример заполнения формы)

**Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников,
включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»

Дата заполнения число / месяц / год

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)								
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН (при наличии)	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица	Руководитель /участник /бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	7734567890	1044567890123	ООО «Ромашка»	45.хх.хх	Иванов Иван Степанович	5003 143877	1.1	7754467990	1083232323232	ЗАО «Свет 1»	Москва, ул. Лубянка, 3		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012	
							1.1.1	111222333444		Петрова Анна Ивановна	Москва, ул. Щепкина, 33	4455 666777	Руководитель	устав, приказ №45-л/с от 22.03.12	
							1.1.2	333222444555		Сидоров Пётр Иванович	Саратов, ул. Ленина, 45-34	5566 777888	Акционер	Выписка из реестра акционеров ЗАО «Свет 1» от 23.01.2012	
							1.1.3	627777777	104567567567436	ООО «Черепашка»	Саратов, ул. Ленина, 45		Акционер	Выписка из реестра акционеров ЗАО «Свет 1» от 23.01.2012	
							1.1.3.1	749567285762		Мухов Амир Мазиевич	Саратов, ул. Ленина, 45	6678 455434	Руководитель	устав, приказ №77-л/с от 22.05.11 / Выписка из ЕГРЮЛ от 12.03.2012	
							1.1.3.2	8462389547345		Мазаева Инна Львовна	Саратов, ул. К.Маркса, 5-34	6703 000444	Бенефициар	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Черепашка» от 12.03.2004	
							...								

							1.2	7754456 890	107656 565656 565	ООО «Свет 2»	Смоленск, ул. Титова, 34		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012
							1.2.1	6665557 77444		Антонов Иван Игоревич	Смоленск, ул. Титова, 34	6655 444333	Руководитель	устав, приказ №56-л/с от 22.05.12
							1.2.2	8887776 66555		Ивлев Дмитрий Степанови ч	Смоленск, ул. Чапаева, 34-72	7755 333444	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Свет 2» от 23.01.2006
							1.2.3	3338884 44555		Степанов Игорь Дмитриев ич	Смоленск, ул. Гагарина, 2-64	6677 223344	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Свет 2» от 23.01.2006
							...							
							1.3	ASU66- 54		Игуана лтд (Iguana LTD)	США, штат Виржиния, 533		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012
										Ruan Max Amer	Кипр, Лимассол, 24- 75	776AE 6654	Руководитель	выписка из торгового реестра от 10.11.2012
							...							
							1.4	1234567 89012		Иванов Иван Иванович	Тула, ул. Пионеров, 56- 89	1122 334455	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012

1. ООО «Ромашка» гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
2. ООО «Ромашка» настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее – Раскрытие). ООО «Ромашка» настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

**Подпись уполномоченного лица организации
печать организации**

