
Акционерное общество
«Всероссийский дважды ордена Трудового Красного Знамени
Теплотехнический научно-исследовательский институт»
(АО «ВТИ»)

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров АО «ВТИ»
(протокол от 03.10.2025 г. №92)

Интегрированная система менеджмента

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения регламентированных закупок
товаров, работ, услуг

П 39-01–2025

Москва 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Глава I. Общие положения	1
1 Назначение и область применения	1
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4 Органы управления и субъекты процесса	8
5 Права, обязанности и ответственность Закупающих работников	16
6 Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.....	17
7 Подтверждение соответствия (сертификация).....	18
8 Требования к консультантам по вопросам закупок.....	19
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. Электронные торговые площадки	21
12 Планирование закупок	22
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 конкурентной закупки.....	25
17 Объявление о проведении конкурентной закупки.....	29
18 Внесение изменений в извещение о закупке и закупочную документацию	30
19 Отказ от дальнейшего проведения конкурентной закупки	30
20 Обмен информацией при проведении конкурентной закупки.....	30
21 Отчет о проведении закупочной процедуры	31
22 Заключение и исполнение договоров.....	32
23 Признание закупочной процедуры несостоявшейся.....	34
24 Преференции.....	34
25 Применение процедуры переторжки	34
26 Реестры поставщиков (подрядчиков, исполнителей).....	36

27 Единая информационная система закупок	38
Глава III. Общие требования к критериям в процессе закупки.....	38
28 Отборочные и оценочные критерии.....	38
29 Требования к Участникам закупки.....	39
30 Критерии оценки заявок на участие в закупке.....	41
Глава IV. Способы закупок и условия применения.....	41
31 Упрощенная процедура закупки.....	41
32 Запрос предложений	42
33 Срочная закупка	42
34 Запрос цен	43
35 Конкурентные переговоры.....	43
36 Единственный источник	44
Глава V. Порядок проведения закупочных процедур	46
37 Особенности проведения упрощенной процедуры закупки.....	46
38 Особенности проведения запроса предложений.....	46
39 Особенности проведения срочной закупки	53
40 Особенности проведения запроса цен	59
41 Особенности проведения процедуры конкурентных переговоров	60
Глава VI. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок	61
42 Разногласия между Участником закупки и ее Заказчиком, Организатором (внешние разногласия).....	61
43 Разногласия при принятии решений в ходе проведения закупок (внутренние разногласия)	62
Лист регистрации изменений.....	67
Лист ознакомления.....	68

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения
регламентированных закупок товаров,
работ, услуг

Введено взамен
редакции 2021 г.

Введено в действие приказом от «10» октября 2025 г. №147

Глава I. Общие положения**1 Назначение и область применения**

1.1 Настоящее положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам в акционерном обществе «Всероссийский дважды ордена Трудового Красного Знамени Теплотехнический научно-исследовательский институт» (АО «ВТИ»), в том числе определяет содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок и основные функции органов управления и субъектов процесса закупочной деятельности.

1.2 Настоящее Положение применяется во всех случаях удовлетворения потребности АО «ВТИ» в товарах, работах, услугах за исключением следующих случаев:

- купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, и заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, за исключением договоров, заключаемых на внебиржевом рынке, исполнение обязательств по которым предусматривает поставку товаров;
- осуществление АО «ВТИ» размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» либо иным законом, регулирующим размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- осуществление Обществом размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- закупки в области военно-технического сотрудничества;
- закупки электроэнергии и/или мощности на оптовом (розничном) рынке, закупка тепловой энергии и теплоносителя;

- заключения гражданско-правового договора с физическим лицом на сумму не более, чем 300 000 рублей (без учета НДС) в календарный месяц;
- закупки нотариальных услуг;
- закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации¹, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ услуг;
- закупка технологического топлива;
- закупка воды технической и на технологические нужды;
- осуществление АО «ВТИ» отбора аудиторской организации для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- закупки товаров, работ, услуг в рамках исполнения доходных договоров, проводимой специализированной закупочной комиссией.
- в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.3 Цели и задачи

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

1.3.2 Основной целью централизованной системы снабжения в Обществе является своевременное и полное обеспечение деятельности Общества товарами, работами и услугами с экономически эффективным расходованием денежных средств Общества.

1.3.3 В соответствии с указанными в подразделе целями, централизованная система снабжения обеспечивает решение следующих задач:

1.3.4 Определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества и требований к осуществлению отношений, связанных с закупкой товаров, работ, услуг.

1.3.5 Осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Общества.

¹ Международные договоры Российской Федерации заключаются, выполняются и прекращаются в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, положениями самого договора, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 15.07.1995 г. № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации».

1.3.6 Координация и устранение дублирования деятельности при закупке товаров, работ, услуг.

1.3.7 Определение приоритетов в закупке инновационных и энергосберегающих продуктов и технологий.

1.3.8 Обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в закупках Общества Участников закупки (Претендентов).

1.3.9 Развитие добросовестной конкуренции.

1.3.10 Предотвращение злоупотреблений со стороны работников, задействованных в закупочной деятельности Общества.

1.3.11 Снижение стоимости закупаемых товаров, работ и услуг при соблюдении требований по срокам и качеству полученных товаров, работ и услуг, в том числе за счет эффекта синергии от укрупнения и централизации закупочной деятельности.

1.3.12 Повышение оперативности и прозрачности закупочной деятельности.

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

1.3.14 Создание положительного имиджа Общества как покупателя товаров, работ и услуг.

2 Нормативные ссылки²

2.1 В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

- Конституция Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;
- Федеральный закон от 15.07.1995 г. № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации»;

² Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим Положением следует руководствоваться замененным (измененным) нормативным документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

- Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами»;
- Федеральный закон от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- Федеральный закон от 17.08.1995 г. № ФЗ-147 «О естественных монополиях».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении приняты следующие термины и сокращения с соответствующими определениями:

Наименование термина	Сокращение	Определение термина/расшифровка сокращения
Аварийная закупка		Закупка с целью предотвращения аварии или ликвидации ее последствий
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		Право, означающее полномочие лица или группы лиц в одностороннем порядке заблокировать принятие того или иного решения

Наименование термина	Сокращение	Определение термина/расшифровка сокращения
Внутренние нормативные документы	ВНД	Документация АО «ВТИ» многократного применения, регламентирующая его внутреннюю деятельность в различных сферах, определяющая порядок и правила выполнения работ, функций и операций в рабочих процессах, а также порядок и правила взаимодействия в них функционально сопряженных ролей, разрабатываемая для обеспечения соблюдения требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации
	ГКПЗ	Годовая комплексная программа закупок
	ЕИО	Единоличный исполнительный орган (Генеральный директор Общества)
Заказчик (Общество)	АО «ВТИ»	Акционерное общество «Всероссийский дважды ордена Трудового Красного Знамени Теплотехнический научно-исследовательский институт»
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
Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)		Последовательность действий, осуществляемая в соответствии с локальными нормативными актами Общества и правилами, установленными закупочной документацией (при ее наличии), в результате которой производится выбор контрагента с целью заключения договора о приобретении товаров, работ, услуг
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
	ЗД	Закупочная деятельность

Наименование термина	Сокращение	Определение термина/расшифровка сокращения
Инициатор договора		Должностное лицо Общества, несущее ответственность за определенные финансово-экономические показатели Общества и возглавляющее направление деятельности Общества, для которого осуществляется закупка
Лот		Часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение и заключается договор (договоры) (за исключением закупок с распределением объема)
	НДС	Налог на добавленную стоимость
	НДФЛ	Налог на доходы физических лиц
Обеспечение заявки на участие в закупке		Обеспечение исполнения обязательств Участника закупки, связанных с подачей им заявки на участие в закупке
Одноименная продукция		Аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми
Организатор закупки		Общество, либо привлеченное на основании гражданско-правового договора лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед Участниками закупки в предусмотренных настоящим Положением случаях
	ПДЗК	Постоянно действующая закупочная комиссия

Наименование термина	Сокращение	Определение термина/расшифровка сокращения
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. При этом при оценке заявок на участие в закупке с применением критерия «приведенная цена» либо «стоимость владения» Участник закупки имеет право улучшить любой показатель из составляющих данные критерии
Преференция		Преимущество, льгота, предоставляемая отдельным предприятиям, организациям для поддержки определенных видов деятельности
Продукция		Товары, работы, услуги, в т.ч. имущественные права и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Обществом (за исключением денег)
	РФ	Российская Федерация
	СЗО	Специализированная закупочная организация
Сложная продукция		Товары, работы, услуги, в отношении которых невозможно однозначно описать требования либо ожидаются предложения инновационных решений, либо высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключенного договора
Срочная закупка		Закупка ввиду срочной потребности в товарах, работах, услугах, не связанной с предотвращением аварии или с ликвидацией ее последствий.
Торги		Способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона
	УЗД	Управление по закупочной деятельности

Наименование термина	Сокращение	Определение термина/расшифровка сокращения
Участник закупки (Претендент)		Юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также их объединения (консорциум, коллективный участник), подавший заявку на участие в закупке Общества
Центральный закупочный комитет	ЦЗК	Коллегиальный орган, создаваемый в соответствии с ВНД Общества, регламентирующими закупочную деятельность и действующий на основании Положения о ЦЗК

4 Органы управления и субъекты процесса

4.1 Органами управления Общества в части закупочной деятельности являются:

- 4.1.1 Совет директоров АО «ВТИ»;
- 4.1.2 центральный закупочный комитет;
- 4.1.3 единоличный исполнительный орган.

4.2 К компетенции Совета директоров, в соответствии с Уставом Общества, относится принятие решений по вопросам определения закупочной политики в Обществе, в том числе утверждение Положения, утверждение Председателя ЦЗК Общества и его членов, а также принятие иных решений в соответствии с Положением и рассмотрение отчетов об итогах закупочной деятельности.

4.3 Единоличный исполнительный орган – утверждает ГКПЗ Общества, корректировки ГКПЗ Общества, отчеты об исполнении ГКПЗ Общества при условии их предварительного одобрения (согласования) с ЦЗК Общества в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Общества.

4.4 Центральный закупочный комитет Общества является центральным закупочным органом Общества, осуществляющим контроль за деятельностью, связанной с закупкой товаров, работ, услуг Общества, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Общества. ЦЗК Общества действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, нормами настоящего Положения и Положения о ЦЗК Общества, которые утверждаются решением Совета директоров Общества, а также в соответствии с Регламентом бизнес-процесса работы ЦЗК.

4.5 Субъектами процесса являются:

- Заказчик;

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

4.6 Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением и локальными нормативными актами Общества, осуществляет следующие функции, связанные с приобретением товаров, работ и услуг:

- определение потребностей в товарах, работах, услугах;
- 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 товаров, работ, услуг, их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иных требований к закупаемой продукции, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям;
- формирование требований к составу и оформлению заявок на участие в закупке, в части подтверждения соответствия требований к товарам, работам, услугам 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;
- участие в работе Закупочных комиссий;
- участие в подготовке разъяснений положений закупочной документации по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам,
- подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений на соответствие заявок на участие в закупке Участников закупки требованиям, выставленным Заказчиком к закупаемым товарам, работам, услугам, подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в закупке;

- принятие решения об отказе от проведения 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 в соответствии с локальными нормативными актами Общества;
- а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.6.1 Руководители структурных подразделений 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.

4.6.2 Заказчик обязан обеспечить включение в текст проекта договора, являющегося приложением к 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) календарных дней с даты наступления таких изменений, в соответствии с закупочной документацией. Последствия невыполнения настоящего положения определяются в закупочной документации.

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

4.7.1 При лимите закупки до 25 000 000,00 (двадцать пять миллионов) рублей без НДС в роли Организатора закупки выступает Общество, свыше 25 000 000,00 (двадцать пять миллионов) рублей без НДС – Специализированная закупочная организация.

4.7.2 При проведении закупочных процедур Организатор закупки обязан обеспечить возможность реализации прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией, всем заинтересованным лицам.

4.7.3 Организатор закупки вправе устанавливать в закупочной документации требования к составу заявки Участников закупки.

4.7.4 Организатор закупки вправе осуществлять создание и ведение единого Реестра согласованных поставщиков товаров, работ, услуг, в т.ч. реестра недобросовестных поставщиков товаров, работ, услуг.

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

4.8 Специализированная закупочная организация может привлекаться Обществом в рамках проектной деятельности в качестве Организатора закупок в интересах Общества и обеспечения централизации и консолидации закупок однотипных товаров, работ, услуг, а также оказания иные услуг, на основании условий, определенных соответствующим договором.

4.9 Решение о возложении функций Организатора закупок на СЗО принимает ЦЗК Общества.

4.9.1 СЗО осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения закупочных процедур Общества, в порядке, установленном настоящим Положением.

4.10 Распределение функций между Обществом и Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними. Такой договор должен содержать, в том числе:

- распределение прав и обязанностей между Обществом и Организатором закупки;
- порядок осуществления закупочных процедур;
- ответственность обеих сторон в процессе проведения закупочных процедур;
- состав Закупочной комиссии либо порядок определения такого состава (в том числе – в обязательном порядке делается оговорка, что в состав Закупочной комиссии возможно включение Субъекта права вето с предоставлением ему права вето в отношении всех решений, относящихся к компетенции Закупочной комиссии в соответствии с настоящим Положением) и порядок изменения ее состава;
- пункт о том, что Организатор закупки действует от имени и за счет Общества;
- пункт о том, что Организатор закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения;
- распределение ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, которые были переданы на рассмотрение Третейского или Арбитражного суда Обществом, Организатором закупки или третьими лицами;

- информацию о том, что решение об окончательном утверждении документа, объявляющего о начале процедур, а также закупочной документации принимается Председателем Закупочной комиссии после согласования его Закупочной комиссией;

- порядок и способы определения размера вознаграждения стороннего Организатора закупки;

- порядок подготовки, утверждения, предоставления и хранения документов по закупочной процедуре;

- иные положения.

4.11 Закупочные комиссии создаются Организатором закупки в целях принятия решений по существу конкретной закупки, в том числе решений о выборе Победителя и иных решений по результатам закупочных процедур, за исключением осуществления закупок способом «упрощенная процедура закупки» и способом «у единственного источника».

4.11.1 Закупочная комиссия определяет порядок оценки и ранжирования заявок на участие в закупке по степени их предпочтительности, который утверждается в составе закупочной документации, основанный на нормах настоящего Положения и иных ВНД Общества.

4.11.2 Организатором закупки может создаваться постоянно действующая Закупочная комиссия для принятия решений по закупкам, осуществляемым всеми способами закупок, а также специально созданные Закупочные комиссии для конкретных закупок. В случае если Организатором закупки выступает непосредственно Общество состав ПДЗК утверждается ЦЗК Общества.

4.11.3 Формирование персонального состава Закупочной комиссии осуществляется с учетом следующих принципов:

- председателем комиссии назначается работник Общества или СЗО, обладающий опытом и квалификацией, достаточными для выполнения функций Председателя комиссии;

- в состав комиссии могут входить работники Общества, осуществляющие функцию экспертизы закупочной документации на регулярной основе;

- состав закупочной комиссии может формироваться из работников Общества или СЗО. По решению Организатора закупки в состав закупочной комиссии могут быть включены представители сторонних организаций и/или частные лица в качестве экспертов (консультантов).

4.11.4 Решение о создании Закупочной комиссии принимается Организатором закупки и утверждается Единоличным исполнительным

органом Организатора закупки, если иное не предусмотрено положениями заключенного между ними договора.

4.11.5 Основными функциями Закупочной комиссии являются:

- принятие решения об утверждении закупочной документации, а также изменений к ней;
- проведение процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке Участников закупки (при наличии данного действия по проводимой процедуре);
- принятие решений о допуске (отказе в допуске) Участников закупки к участию в закупочных процедурах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- ранжирование заявок на участие в закупке Участников закупки и определение Победителя по результатам закупочной процедуры;
- принятие решения об отклонении заявок на участие в закупке всех Участников закупки, поданных в целях участия в закупочной процедуре на приобретение товаров, работ, услуг в случае принятия Обществом решения об отмене закупочной процедуры до момента определения Победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- иные функции, предусмотренные Положением и закупочной документацией.

4.11.6 Работа Закупочной комиссии осуществляется на заседаниях в соответствии с Положением о Закупочной комиссии. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее чем половина от общего числа ее членов (за исключением проведения процедуры вскрытия заявок Участников закупки и проведения процедуры переторжки).

4.11.7 Процедура вскрытия заявок Участников закупки и процедура переторжки проводятся в присутствии не менее одного члена Закупочной комиссии (с правом голоса) с возможностью привлечения иных работников Организатора закупки. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Закупочной комиссии. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Закупочной комиссии имеет один голос (без права передоверия). В случае равенства голосов, голос Председателя является решающим, секретарь Закупочной комиссии правом голоса не обладает. В случае несогласия с решением, принятым Закупочной комиссией, член Закупочной комиссии вправе оформить свою позицию в виде особого мнения, которое прикладывается к протоколу заседания Закупочной комиссии. Секретарь Закупочной комиссии (без права голоса) вправе совмещать членство в этой же Закупочной комиссии (с правом голоса).

4.11.8 Закупочная комиссия при принятии решений учитывает мнение экспертов, привлекаемых к оценке заявок на участие в закупке. 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.

4.12 Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки (в т.ч. являющиеся субподрядчиками/субисполнителями такого Участника), которые соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации в соответствии с настоящим Положением.

4.12.1 Участником закупки признается лицо, подавшее заявку на участие в закупке и соответствующее требованиям, установленным к Участнику закупки. Права и обязанности Участника закупки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также извещением о закупке и закупочной документацией.

4.12.2 Заявку на участие в закупочной процедуре вправе подать любой Участник закупки, соответствующий требованиям, установленным к Участнику закупки.

4.12.3 Коллективные Участники (не применимо к привлекаемым Участником субподрядчикам и/или субисполнителям) закупки могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией. Требования, предъявляемые к коллективным участникам, указываются в закупочной документации.

4.12.4 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.

4.12.5 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 и Победителя закупки. В случае привлечения Участником закупки к оказанию услуг, выполнению работ, поставке товаров субподрядчиков/субисполнителей, такой Участник обеспечивает представление в составе своей заявки соответствующих документов на привлекаемых им субподрядчиков/субисполнителей. Порядок и условия применения настоящего положения указывается в закупочной документации.

4.12.6 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).

4.12.7 Участник закупки имеет право:

- обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации;

- изменять, дополнять или отзываться своей заявкой на участие в закупке до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не определено закупочной документацией;

4.12.8 Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупки, определяется в закупочной документации.

4.13 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.

5 Права, обязанности и ответственность Закупающих работников

В целях регулирования зон ответственности Закупающих работников Общества при применении правил и подходов в закупочной деятельности, отраженных в настоящем Положении:

5.1 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.

5.2 Закупающие работники Общества обязаны:

- соблюдать нормы законодательства РФ, настоящего Положения, а также иных ВНД 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 товаров, работ, услуг и Председателя ЦЗК Общества о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным последствиям для Общества, а также которые не позволяют закупающему работнику соблюсти нормы, предусмотренные настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Общества, регламентирующими закупочную деятельность.

5.3 Закупающим работникам Общества запрещается:

- координировать деятельность Участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством РФ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Общества, регламентирующими закупочную деятельность, и закупочной документацией;
- осуществлять или способствовать осуществлению информирования каким-либо образом (в том числе устно) Участников закупки (в том числе – потенциальных) и других посторонних лиц о ходе и результатах закупки (вести переписку, проводить устные переговоры, иным образом передавать информацию), если такая необходимость не вызвана нормами настоящего Положения, а также иных ВНД 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 и ЦЗК Общества;

- принимать решения и осуществлять действия, не соответствующие интересам Общества.

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

5.5 Нормы разделов 5.1...5.4 являются обязательными для СЗО.

5.6 В случае если Организатором закупки является Общество, при неисполнении или некачественном исполнении Закупающим работником норм настоящего Положения, а также иных локальных нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность, он может быть привлечен к ответственности в порядке, определенном законодательством РФ и ВНД Общества.

5.7 При неисполнении или некачественном исполнении Закупающим работником, не являющимся работником Общества, норм настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов 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.

5.8 Привлечение Закупающего работника Общества к ответственности в соответствии с настоящим Положением может быть инициировано по ходатайству ЦЗК Общества на основании результатов проведенного им анализа факта нарушения норм настоящего Положения, а также иных ВНД Общества (в том числе должен быть проведен анализ причин и последствий такого нарушения).

6 Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

6.1 В целях закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчик должен установить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры.

6.2 При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие требования:

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

- должны учитываться действующие на момент размещения информации требования, предъявляемые законодательством РФ по видам товаров 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 товара);

- устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, соблюдения требований по исполнению обязательств Заказчика) по условиям технического регулирования или круг потенциальных Участников закупки;

- требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

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

6.3 В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе разместить в сети «Интернет» на сайте Общества сообщение об исследовании предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, направленных на определение критериев удовлетворения потребностей.

6.4 В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов и/или консультирующие организации.

7 Подтверждение соответствия (сертификация)

7.1 Подтверждение соответствия (сертификация) проводится с целью удостоверения соответствия продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, утилизации товаров 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 действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.

7.3 Добровольное подтверждение показателей качества товаров, показателей качества и безопасности работ и услуг, а также компетентности и надежности потенциальных Участников закупки, предлагающих свои работы и услуги – 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 действующим 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 ВНД, 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.

Глава II. Общие положения закупочной деятельности

10 Информационное обеспечение закупок

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

10.2 Обязательными для размещения информации о закупках интернет-ресурсами являются:

- Корпоративный сайт Общества;
- Сайт Организатора закупки – при проведении закупочных процедур, Организатором закупки по которым выступает СЗО.

10.3 Настоящим положением, а также положениями закупочной документации может предусматриваться порядок и условия размещения информации на Интернет-ресурсах.

10.4 Протоколы, составляемые в ходе закупки, в т.ч. в графическом виде, могут размещаются на обязательных Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках в сроки и в порядке, предусмотренном закупочной документацией, в т.ч. в случае использования электронных торговых площадок.

10.5 Все изменения в извещение о закупке и закупочную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором закупки в соответствии с настоящим подразделом не позднее чем в течение

3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

10.6 На корпоративном сайте Общества в разделе «Закупки» размещается информация о закупках в соответствии с нормами настоящего Положения.

10.7 Информация, обязательная к размещению в соответствии с настоящим Положением, на корпоративном сайте Общества и сайте СЗО должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

10.8 Не подлежит размещению в общем доступе информация, содержащая сведения, составляющие государственную тайну или коммерческую тайну.

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

11 Закупки в электронной форме. Электронные торговые площадки

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

11.2 Необходимость использования электронных торговых площадок в отношении каждой конкретной закупки определяется в ГКПЗ Общества либо отдельным решением ЦЗК.

11.3 Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения.

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

- обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в настоящем Положении;
- проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках;
- обеспечивать возможность экономически эффективного проведения закупки.

В случае, если проведение закупки на электронной торговой площадке не позволяет обеспечить выполнение всех вышеуказанных условий, то Заказчик вправе принять решение о замене такой электронной торговой площадки на другую.

12 Планирование закупок

12.1 Планирование закупок Общества осуществляется путем формирования и утверждения годовой комплексной программы закупок в порядке, предусмотренном Регламентом бизнес-процесса формирования, корректировки и контроля исполнения ГКПЗ, а также иными ВНД Общества, утвержденными в соответствии с нормами настоящего Положения.

12.2 ГКПЗ является планом закупок Общества на календарный год и включает в себя сведения о закупках товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребности Общества в планируемом периоде (год проведения закупочных процедур).

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

12.4 Годовая комплексная программа закупок и ее корректировки утверждаются ЕИО Общества при условии их одобрения (согласования) ЦЗК Общества в соответствии и в порядке, предусмотренном ВНД Общества.

12.5 Корректировка ГКПЗ осуществляется в случаях:

- корректировки Бизнес-плана;
- корректировки инвестиционной программы;
- изменения потребности Общества по закупкам более 300 тыс. руб. без НДС;
- по первоочередным закупкам следующего года.

12.6 Включение в ГКПЗ или корректировку ГКПЗ закупок стоимостью от 300 000 (триста тысяч) рублей (без учета НДС) и параметры с которыми они включаются относятся к компетенции ЦЗК Общества. При выборе способа «у единственного источника» необходимо четкое соблюдение условий раздела 36 настоящего Положения.

12.7 Проведение закупок стоимостью от 300 000 (триста тысяч) рублей (без учета НДС) возможно любым способом (как предусмотренным настоящим Положением, так и иным способом, не предусмотренным настоящим Положением).

12.8 Закупки типовой продукции, которая в силу своей специфичности не может объединяться в единый лот (например, закупка услуг на обучение и повышение квалификации персонала) стоимостью до 1 000 000 (одного миллиона) рублей (без учета НДС) могут объединяться в ряд закупочных процедур по кодам видов деятельности от 1 до 15 без определения конкретного способа (выбор способа на усмотрение ЕИО). Фактический

способ проведения каждой закупки отображается в отчете об исполнении ГКПЗ. При этом запрещается необоснованно дробить закупки. Последующее раскрытие ряда закупочных процедур производится в отчете об исполнении ГКПЗ в соответствии с Регламентом формирования, корректировки и контроля исполнения ГКПЗ.

12.9 Изменения в утвержденную ГКПЗ или скорректированную ГКПЗ в отношении плановых параметров закупок:

12.9.1 Стоимостью до 1 000 000 (один миллион) рублей (без учета НДС) согласовывает ЦЗК Общества в случае, если цена лота или заключенного договора увеличивается более, чем на 10 % и одновременно превышает 1 100 000 (один миллион сто тысяч) рублей (без учета НДС).

12.9.2 Стоимостью свыше 1 000 000 (один миллион) рублей (без учета НДС) согласовывает ЦЗК Общества в случаях:

12.9.2.1 изменения параметров лотов в части:

- способа и/или формы осуществления закупки, организатора закупки;
- сроков официального объявления о начале процедур, начала/окончания оказания услуг по закупкам, осуществляемым в рамках инвестиционной деятельности;

12.9.2.2 увеличения более чем на 10 % стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки.

12.10 Изменения в утвержденную ГКПЗ или скорректированную ГКПЗ в отношении плановых параметров закупок, не предусмотренные разделом 12.9, вносятся на основании решения ЕИО и отображаются в отчете об исполнении ГКПЗ в соответствии с Регламентом формирования, корректировки и контроля исполнения ГКПЗ.

12.11 Закупки, не вошедшие в утвержденную ГКПЗ или корректировку ГКПЗ (внеплановые), осуществляются:

– стоимостью от 300 000 (триста тысяч) до 1 000 000 (один миллион) рублей (без учета НДС) – на основании решения Единоличного исполнительного органа Общества (уполномоченного лица на основании выданной доверенности);

– стоимостью свыше 1 000 000 (один миллион) рублей (без учета НДС) – на основании решения Единоличного исполнительного органа Общества при условии предварительного одобрения (согласования) ЦЗК Общества.

13 Контроль исполнения ГКПЗ

13.1 Организацию контроля закупочной деятельности осуществляет ЦЗК Общества. Контроль проведения закупок осуществляется ЕИО, а также иными ответственными должностными лицами в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

14 Общий порядок проведения закупок

14.1 В целях закупки товаров, работ, услуг необходимо:

- разработать и разместить в соответствии с требованиями настоящего Положения извещение о закупке, закупочную документацию, проект договора или существенные условия;
- в случае получения от Участников закупки запроса на разъяснение положений закупочной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в извещение о закупке и закупочную документацию;
- принимать все заявки на участие в закупке, поданные в срок и в порядке, установленные в закупочной документации;
- осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке (в случае, если спецификой способа закупки предусмотрено данное действие);
- принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в закупке по основаниям, предусмотренным закупочной документацией и настоящим Положением;
- оценить и сопоставить заявки на участие в закупке в целях определения Победителя;
- размещать в соответствии с требованиями настоящего Положения протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;
- подготовить отчет о проведении закупочной процедуры;
- заключить договор по результатам закупочной процедуры.

15 Подготовка к проведению закупки

15.1 Проведение закупочных процедур осуществляется с учетом требований действующего законодательства РФ, настоящего Положения и других ВНД Общества в области закупочной деятельности.

15.2 При подготовке к проведению закупки Заказчик (структурное подразделение Заказчика) обязан сформировать потребность в товарах, работах, услугах, требования к закупаемым товарам, работам, услугам,

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 закупаемым товарам, работам, услугам. 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 конкурентной 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) которых относится обеспечение деятельности Общества в области закупок товаров, работ, услуг, а также ЦЗК Общества обязаны 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 Регламентом бизнес-процесса договорной работы.

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). В случае выявления необоснованного положения о невозможности альтернативных предложений ЦЗК может принять решение об отмене процедуры закупки в соответствии с ВНД Общества.

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 на участие в закупке 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 действующего законодательства Российской Федерации о техническом регулировании.

16.6 Извещение о закупке и закупочная документация утверждается Председателем Закупочной комиссии. При этом проект извещения о закупке и проект закупочной документации перед их утверждением в обязательном порядке должны пройти согласование Закупочной комиссией.

16.7 При проведении закупки СЗО перед согласованием Закупочной комиссией и утверждением Председателем Закупочной комиссии извещение о закупке и закупочная документация должны пройти согласование с Заказчиком.

16.8 Извещение о закупке должно содержать:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Организатора закупки;
- предмет соглашения и его существенные условия или предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, 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 товара, выполнения работ, оказания услуг, а также сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 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;
- место и дата рассмотрения заявок на участие в закупке Участников закупки и подведения итогов закупочной процедуры, в т.ч. сроки подписания договора, заключаемого по результатам проведенной закупочной процедуры.
- преимущества, предоставляемые Участникам закупки, осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг, если такие преимущества установлены Заказчиком.

16.9 Закупочная документация должна содержать следующие сведения:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные показатели и требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено закупочной документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладке товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости. В случае закупки машин и оборудования Заказчик устанавливает в закупочной документации требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладке товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае закупки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает в закупочной документации требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае закупки новых

машин и оборудования Заказчик устанавливает в закупочной документации требования о предоставлении гарантии Поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

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

- требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

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 (предельную) 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 товара, работы, услуги;
- 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 окончания сроков подачи заявок на участие в закупке;

- требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участниками закупки разъяснений положений закупочной документации;

- место и 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;
- сведения о порядке проведения процедуры переторжки, если такое решение будет принято Закупочной комиссией в процессе проведения закупочной процедуры;
- иные требования.

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 на участие в закупке таким образом, чтобы Закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

16.11 Если иное не установлено требованиями действующего законодательства Российской Федерации, не допускается устанавливать в извещение о закупке и закупочной документации ссылки на технические условия конкретного разработчика (производителя), торговые марки (лицензии, патенты и иные указания на конкретного производителя или конкретную модель) кроме случаев, когда это обусловлено обеспечением совместимости закупаемой продукции и ранее закупленной и/или используемой продукции, либо когда это является соблюдением требований по исполнению обязательств Заказчика, либо когда производится закупка запасных частей и расходных материалов к технике и оборудованию используемому Заказчиком, либо когда это является единственно возможным способом описания закупаемой продукции.

17 Объявление о проведении конкурентной закупки

17.1 Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено, если иное не предусмотрено настоящим Положением. Извещение о закупке должно быть доступно неограниченному кругу лиц.

17.2 Настоящим Положением в отношении определенных способов закупок устанавливается минимальный срок между размещением извещения о проведении закупки и окончательным сроком подачи заявок на участие в закупке Участниками закупки. Указанный минимальный срок (в независимости от способа закупки) может быть увеличен на основании решения ЦЗК Общества.

18 Внесение изменений в извещение о закупке и закупочную документацию

18.1 Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке и закупочную документацию не позднее чем за 1 (один) календарный день до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается.

18.2 Изменения в извещение о закупке и закупочную документацию размещаются Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения.

18.3 В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке и закупочную документацию внесены позднее чем за 1 (один) календарный день до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения внесенных в извещение о закупке и закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке составлял не менее чем 1 (один) календарный день.

18.4 Уведомление о внесении изменений в извещение о закупке и закупочную документацию перед его подписанием должно пройти согласование и утверждение. Все изменения в извещение о закупке и закупочную документацию оформляются в виде письменного уведомления в срок, определенный закупочной документацией.

18.5 При проведении открытых закупочных процедур Участники закупок самостоятельно отслеживают внесение изменений в извещение о закупке и закупочную документацию, разъяснение положений закупочной документации.

19 Отказ от дальнейшего проведения конкурентной закупки

19.1 Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

20 Обмен информацией при проведении конкурентной закупки

20.1 Обмен сведениями между Заказчиком, Организатором закупки и Участниками закупки допускается только путем официальной переписки (включая переписку в электронной форме) в случаях, предусмотренных Положением. При этом Заказчик/Организатор закупки сообщает информацию, обязательную к размещению, всем заинтересованным лицам

посредством размещения ее на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями параграфа 10 настоящего Положения. Организатор закупки обязан структурировать и хранить данную информацию не менее одного года.

20.2 Извещение о закупке и закупочная документация при процедурах закупки должны быть доступны потенциальным Участникам закупки с момента размещения их 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 товаров, работ, услуг о начале такой процедуры.

20.3 Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока окончания подачи заявок. Данное продление оформляется уведомлением о внесении изменений в извещение о закупке и закупочную документацию.

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 дополнять или изменять существенным образом условия закупочной документации. 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 Участника закупки о разъяснении закупочной (в т.ч. предквалификационной) документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Данные разъяснения размещаются на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

21 Отчет о проведении закупочной процедуры

21.1 По результатам закупочных процедур Организатор закупки формирует отчет о закупке по форме, установленной соответствующим локальным нормативным актом Общества или договором.

21.2 Отчет о закупке должен содержать основные сведения о предмете закупки, о способе закупки, о количестве Участников закупки, участвовавших в процедуре, о начальной цене договора, о цене, предложенной Победителем и иными Участниками закупки. К отчету о закупке прилагаются все оригиналы документов, оформленные Заказчиком, Организатором закупки, а также Участниками закупки в ходе закупки (при отсутствии оригиналов – копии):

закупочной документации, изменений (разъяснений) закупочной документации, протоколов, составленных закупочной комиссией.

21.3 Отчет о закупке хранится у Организатора закупки в течение 5 (пяти) лет со дня подведения итогов закупочной процедуры.

21.4 Общество на основании отчетов о закупках ежеквартально (иной срок устанавливается ВНД Общества) формирует отчет об исполнении ГКПЗ по форме, установленной соответствующим ВНД Общества.

22 Заключение и исполнение договоров

22.1 По результатам закупочных процедур Заказчиком заключается договор в соответствии с условиями и сроками, указанными в извещении о закупке и закупочной документации.

22.2 В случае если, заключаемый по результатам закупочной процедуры, договор в соответствии с действующим законодательством и уставом Заказчика требует одобрения органа управления Заказчика, то указанный договор заключается после получения такого одобрения. В случае отказа в одобрении договора органом управления Заказчика закупочная процедура, предметом которой являлось право на заключение такого договора, признается несостоявшейся. При получении одобрения договора Победителю направляется подписанный со стороны Заказчика договор.

22.3 В случаях, когда Победитель закупки уклоняется от заключения договора на условиях закупочной документации, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- либо обратиться в суд с иском о понуждении такого Победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора Победителем;
- либо заключить договор с Участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе;
- либо провести новую закупочную процедуру.

22.4 В случае уклонения Участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, от заключения договора, Заказчик вправе 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.

22.5 В случае если в закупочной процедуре 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 Участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником закупки в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. Также Заказчик вправе провести с таким Участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в закупке, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров.

22.6 В случае если Победитель закупки, или Участник закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, или Участник, с которым заключается договор в соответствии с пунктом 22.5. настоящего Положения, 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 на участие в закупке которого присвоен второй номер, или Участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

22.7 Внесение изменений в договор, заключенный по результатам закупочных процедур, допускается только в случае, если это соответствует положениям действующего законодательства Российской Федерации, закупочной документации и ЛНА Общества.

22.8 Дополнительные соглашения к договорам:

- стоимостью до 1 000 000 (один миллион) рублей (без НДС) согласовывает ЦЗК Общества в случае, если первоначальная цена договора увеличивается более, чем на 10 % и одновременно превышает 1 100 000 (один миллион сто тысяч) рублей (без учета НДС).

- стоимостью свыше 1 000 000 (одного миллиона) рублей (без учета НДС) согласовывает ЦЗК Общества в случае увеличения более чем на 10 % первоначальной цены заключенного договора, в том числе, если данное увеличение явилось результатом заключения нескольких дополнительных соглашений в течение всего срока действия договора.

Дополнительные соглашения, изменяющие иные условия договора, заключенного по результатам закупочных процедур, могут быть заключены на основании решения ЕИО Общества, в соответствии с ВНД Общества.

23 Признание закупочной процедуры несостоявшейся

23.1 Закупочная процедура признается несостоявшейся в следующих случаях:

- если в установленный закупочной документацией срок не поступило ни одной заявки на участие в закупке;
- если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке, принято решение о несоответствии всех Участников требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в закупке, установленным закупочной документацией требованиям;
- если Закупочной комиссией принято решение об отклонении заявок всех Участников закупки, поданных в целях участия в закупочной процедуре на приобретение товаров, работ, услуг в случае принятия Обществом решения об отмене закупочной процедуры до момента определения Победителя.

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

24 Преференции

24.1 Общество вправе применять преференции в случаях установленных настоящим Положением, ВНД Общества и/или закупочной документацией.

25 Применение процедуры переторжки

25.1 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.

25.2 Переторжка может проводиться в случаях, если цены или условия (если применимо), заявленные Участниками закупки в заявках, по мнению Закупочной комиссии, могут быть снижены или улучшены соответственно. В обязательном порядке переторжка проводится в следующих случаях:

- если все Участники закупки представили заявки, цена которых выше или равна плановой стоимости закупки;
- если два и более Участника закупки и их заявки признаны соответствующими условиям закупочной документации.

25.3 Порядок и условия проведения переторжки определяются в закупочной документации. Переторжка должна проводиться только после предварительной оценки, сравнения и ранжирования не отклонённых заявок на участие в закупке. Переторжка может проводиться неограниченное количество раз.

25.4 К участию в переторжке в обязательном порядке приглашаются Участники закупки, заявки на участие в закупке которых заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Решением Закупочной комиссии к переторжке могут быть приглашены также Участники закупки, заявки на участие в закупке которых заняли в предварительной ранжировке более низкие места. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения Участников закупки, при наличии таковых.

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

23.6. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка на участие в закупке остается действующей с ранее объявленной ценой.

23.7. Процедура переторжки проводится в очной либо заочной форме.

23.8. Процедура переторжки проводится в присутствии не менее чем 1 (одного) членов закупочной комиссии с правом голоса.

23.9. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку на участие в закупке, либо лица, уполномоченные Участником закупки от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника закупки цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Закупочную комиссию документы, подтверждающие их личность (паспорт) и полномочия действовать от имени Участника закупки.

23.10. При очной переторжке Закупочная комиссия предлагает всем приглашенным Участникам закупки публично объявлять новые цены. Порядок предоставления информации о новой цене, состав документов и т.д. определяется закупочной документацией.

23.11. При заочной переторжке каждый Участник закупки из числа приглашенных Организатором закупки на эту процедуру и принявших решение об участии в ней, должен представить в адрес Организатора закупки до установленного срока один запечатанный конверт с документом с новой ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного Участника закупки. Участники закупки, подавшие такие конверты, имеют право на их замену или

отзыв до окончания срока подачи конвертов, установленного в приглашении на процедуру переторжки.

23.12. По ходу проведения переторжки Организатор закупки вправе вести аудио- или видеозапись.

23.13. 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.

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

23.15. 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.

23.16. Предложения Участника закупки по повышению цены не рассматриваются, такой Участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, его заявка на участие в закупке остается действующей с ранее объявленной ценой.

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

26 Реестры поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

26.1 В целях сбора, обобщения, систематизации и оценки информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), осуществляющих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, Заказчик вправе вести реестр недобросовестных поставщиков, а также реестр добросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг. Ведение реестров осуществляет УЗД, порядок ведения реестров определяется ВНД Общества.

26.2 Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Обществом сведений о недобросовестных

Участниках закупки, поставщиках (подрядчиках, исполнителях) 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.

26.3 Включение поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков может являться основанием для отклонения заявок участников закупочной процедуры на любом этапе ее проведения.

26.4 Аккредитация в реестре добросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг.

26.4.1 Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), имеющими действующую аккредитацию в реестре добросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг. Исключение может быть сделано:

- в отношении закупки услуг по естественно-монопольным видам деятельности, услуг по водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению, газоснабжению и теплоснабжению, услуг (работ) по приему и сбросу сточных вод, подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения, услуг по передаче коммунальных отходов и подобных в целях дальнейшего транспортирования, размещения или иного способа удаления;

- в случае осуществления закупок общей стоимостью до 300 000 (трехсот тысяч) рублей без учета НДС;

- при наличии письменного согласования ЕИО Общества.

26.4.2 Процедура аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) занимает не более 10 (десяти) календарных дней и состоит в следующем:

- подача заявки поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товаров, работ, услуг на прохождение аккредитации;

- проведение проверки поставщика (подрядчика, исполнителя) на предмет правильности заполнения заявки, указания контактных данных, наличия разрешающих и правоустанавливающих документов, соответствия заявленных компетенций (закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, качественных, количественных, технических характеристиках товаров, работ, услуг, закупка которых впоследствии будет осуществляться у участников, прошедших аккредитацию) потребностям

Общества, наличия опыта осуществления поставок товаров, выполнения работ или оказания услуг закупки и рекламаций;

– вынесение решения о включении/не включении в реестр добросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг.

26.4.3 Срок действия аккредитации составляет 1 (один) календарный год. Аккредитация может быть прекращена досрочно на основании решения ЕИО Общества при неисполнении, ненадлежащем исполнении победителем, участником закупки, с которым заключен договор, условий договора.

27 Единая информационная система закупок

27.1 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.

27.2 Единая информационная система закупок должна основываться на нормах настоящего Положения, а также иных ВНД Общества, регламентирующих закупочную деятельность. В случае сбоя в работе единой информационной системы проведение закупочных процедур может быть приостановлено исключительно при наличии оснований полагать, что сбой в работе такой системы может повлиять на проведение закупочной процедуры. Порядок и условия применения настоящего положения устанавливаются ВНД Общества.

Глава III. Общие требования к критериям в процессе закупки

28 Отборочные и оценочные критерии

28.1 Отборочные и оценочные критерии в целях допуска (отказа в допуске) Участников закупки к дальнейшему участию и заявок таких Участников закупок устанавливаются в закупочной документации.

28.2 Победитель закупки определяется Закупочной комиссией в соответствии с критериями оценки и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, устанавливаемыми в закупочной документации.

28.3 Применение требований и критериев к Участникам закупки, к заявке на участие в закупке, а также порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, неотраженных в закупочной документации не допускается.

29 Требования к Участникам закупки

29.1 При проведении закупочной процедуры к Участникам закупки могут устанавливаться следующие требования:

- соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупок;
- наличие аккредитации в реестре добросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг Общества;
- правомочность Участников закупки заключить договор;
- непроведение 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;
- неприостановление 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 закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято. При этом участник представляет документы, подтверждающие подачу жалобы до подачи им заявки на участие в закупочной процедуре;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков Общества сведений об Участниках закупки;
- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об 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;

- обладание Участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Общество приобретает права на такие объекты интеллектуальной собственности;

- предоставление заверенных документов, подтверждающих показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника закупки. Документы должны свидетельствовать о платежеспособности и финансовой устойчивости Участника закупки;

- соответствие необходимому квалификационному минимуму, устанавливаемому Заказчиком и указанному в закупочной документации, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п.;

- наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупочной процедуре на обязательных Интернет-ресурсах, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг, стоимостью не менее 50 (пятидесяти) процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в закупочной документации. При этом в закупочной документации должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам. Заказчик при установлении указанного требования, вправе увеличить размер стоимости аналогичных договоров, которыми может быть подтвержден опыт реализации поставок, выполнения работ, оказания услуг потенциальным участником;

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год до даты размещения извещения о закупке на обязательных Интернет-ресурсах;

- участник закупки не должен иметь невыполненных в срок обязательств перед третьими лицами и в частности перед Обществом;

- отсутствие негативной арбитражной практики;

- отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков Общества;

– а также иные требования по отношению к Участникам закупки, установленные закупочной документацией и настоящим Положением.

30 Критерии оценки заявок на участие в закупке

30.1 Закупочная документация должна содержать порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

30.2 Для оценки заявок на участие в закупке Организатор закупки может в закупочной документации устанавливать следующие критерии:

- цена договора (цена лота);
- финансовые критерии (авансирование, отсрочка платежа и т.д.);
- срок поставки товаров и услуг;
- 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.

30.3 Критерии оценки, установленные в закупочной документации, определяются на начальном этапе сбора документов, совместно с Инициатором закупки, посредством предоставления подробного технического задания.

30.4 При оценке и сопоставлении заявок на участие в закупочной процедуре в соответствии с качественными и квалификационными критериями должна оцениваться деловая репутация Участника закупки, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, квалификация и опыт работников Участника закупки, привлекаемых к исполнению договора, и иные показатели, необходимые для исполнения договора, а также функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (при закупке товаров) и качество предлагаемых работ и услуг.

Глава IV. Способы закупок и условия применения

31 Упрощенная процедура закупки

31.1 Упрощенная процедура закупки – закупка, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Общества

сообщается поставщикам (исполнителям, подрядчикам) адресно (не менее, чем 3 (трем) претендентам на участие в закупке). Победителем процедуры признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену и/или наилучшие условия исполнения договора.

31.2 Упрощенная процедура закупки может применяться при закупке товаров, работ, услуг стоимостью от 300 000 (трехсот тысяч) рублей (без учета НДС) до 1 000 000 (одного миллиона) рублей (без учета НДС), допускается проведение закупочной процедуры до момента заключения доходного договора, на основании решения ЕИО или иного Уполномоченного лица.

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

32 Запрос предложений

32.1 Запрос предложений – конкурентный способ закупки, Победителем(ями) которого признается(ются) Участник(и) закупки, предложивший(е) лучшее сочетание условий исполнения договора и предложению(ям) которого(ых) было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

32.2 Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

- обоснована ограниченность во времени или проведение иной процедуры нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки «у единственного источника», отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен.

32.3 Открытый запрос предложений – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах уведомления на участие в запросе предложений, допускается проведение закупочной процедуры до момента заключения доходного договора, на основании решения ЕИО или иного Уполномоченного лица.

33 Срочная закупка

33.1 Срочная закупка – конкурентный способ закупки, Победителем(ями) которой признается(ются) Участник(и) закупки, предложивший(е) лучшее сочетание условий исполнения договора и

предложению(ям) которого(ых) было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

33.2 Запрос предложений может проводиться при обосновании ограниченности во времени, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки «у единственного источника», отсутствуют.

33.3 Срочная закупка – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах уведомления на участие в запросе предложений, допускается проведение закупочной процедуры до момента заключения доходного договора, на основании решения ЕИО или иного Уполномоченного лица.

34 Запрос цен

34.1 Запрос цен – конкурентный способ закупки, победителем(ями) которого признается(ются) Участник(и) закупки, предложивший(е) наиболее низкую цену договора, при условии соответствия других параметров закупки.

34.2 Запрос цен проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок.

34.3 Запрос цен проводится в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками закупки иных требований, установленных в закупочной документации) выступает цена предложения.

34.4 Открытый запрос цен – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении запроса цен, допускается проведение закупочной процедуры до момента заключения доходного договора, на основании решения ЕИО или иного Уполномоченного лица.

34.5 Запрещается проводить закупки сложной продукции способом запроса цен.

35 Конкурентные переговоры

35.1 Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, победителем признается Участник закупки, имеющий аккредитацию в реестре добросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг Общества, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и окончательному предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

35.2 Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с Участниками закупки, а использование процедуры двухэтапного/многоэтапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

35.3 Конкурентные переговоры могут быть многоэтапные.

36 Единственный источник

36.1 Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному лицу, либо принимается предложение о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений, допускается проведение закупочной процедуры до момента заключения доходного договора, на основании решения ЕИО или иного Уполномоченного лица.

36.2 Закупки «у единственного источника» могут осуществляться на основании утвержденной ГПКЗ, либо на основании отдельного решения ЦЗК Общества в следующих случаях:

36.2.1 вследствие аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных обстоятельств возникла потребность в товарах, работах, услугах, в связи с чем, применение иных процедур неприемлемо.

36.2.2 в случае 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;

36.2.3 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 Российской Федерации ценам (тарифам);

36.2.4 заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

36.2.5 поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № ФЗ-147 «О естественных монополиях»;

36.2.6 выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

36.2.7 закупка 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

36.2.9 закупка консультационных услуг, услуг экспертных организаций, на проведение научно-исследовательских работ по решению руководителя Общества в целях подготовки предложений по выполнению поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

36.2.10 в случае если закупочная процедура была признана несостоявшейся, при этом, проведение новых закупочных процедур нецелесообразно и представленная заявка на участие в закупке приемлема;

36.2.11 в иных случаях, по решению ЦЗК Общества.

36.3 Если вследствие чрезвычайных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью людей или нанесших (способных нанести) существенный материальный ущерб Обществу, возникла срочная потребность в определенной продукции, требующая согласно настоящему Положению согласования ЦЗК (менее 5 (пяти) рабочих дней), в связи с чем применение иных процедур неприемлемо, решение о закупке «у единственного источника» принимается ЕИО Общества с последующим согласованием ЦЗК Общества.

36.4 Основанием для принятия решения о закупке «у единственного источника» ЕИО Общества в случае, предусмотренном в подразделе 36.2.1, является официальный документ уполномоченного лица (органа, комиссии), подтверждающий факт наступления чрезвычайных обстоятельств, их последствия, а также срочную необходимость в закупке продукции.

36.5 В случае если необходимость в продукции, указанной в разделе 36.4, не является срочной (т.е. составляет 5 (пять) рабочих дней и более), решение о проведении такой закупки принимается ЕИО Общества при условии его согласования ЦЗК Общества в соответствии с порядком, предусмотренным Регламентом бизнес-процесса работы Центрального закупочного комитета.

36.6 При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции «у единственного источника» производится с учетом того, что объем закупаемой

продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции.

36.7 Условия договора, заключаемого по результатам закупки «у единственного источника», не должны противоречить утвержденной ГКПЗ и/или решениям ЦЗК Общества.

36.8 При закупке способом «у единственного источника» Заказчик в срок не позднее дня заключения договора размещает информацию о закупке на обязательных Интернет-ресурсах.

Глава V. Порядок проведения закупочных процедур

37 Особенности проведения упрощенной процедуры закупки

37.1 При проведении упрощенной процедуры закупок необходимо обеспечить осуществление анализа рынка закупаемой продукции (составление конкурентной карты), а также обеспечить максимально эффективный для Общества выбор контрагента: информация о потребностях Общества должна быть направлена не менее чем 3 (трем) претендентам на участие в закупке.

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

37.3 Конкурентная карта должна содержать следующие данные:

- предмет закупки, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- начальную (предельную) цену закупки;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- наименование организаций, которым направлена информация о потребностях, с указанием контактов таких организаций;
- данные о поступивших предложениях.

38 Особенности проведения запроса предложений

38.1 Уведомление о подаче предложений

38.1.1 Организатором закупки размещается уведомление о подаче предложений не менее чем за 7 (семь) дней до истечения срока подачи предложений. В случае, если в уведомлении о подаче предложений установлена дата, начиная с которой Участники закупки могут получить

закупочную документацию, предусмотренный настоящим подразделом 7 (семи) дневный срок необходимо отсчитывать от указанной даты.

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

38.1.3 Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе принять решение о внесении изменений в уведомление о подаче предложений не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается. В случае если изменения в уведомление о подаче предложений позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи предложений, срок подачи предложений должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения внесенных в уведомление о подаче предложений изменений до даты окончания подачи предложений составлял не менее 5 (пяти) дней.

38.1.4 Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе отказаться от его проведения в любое время. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Организатором закупок в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений в порядке, установленном для размещения уведомления о подаче предложений.

38.2 Закупочная документация

38.2.1 Организатор закупок одновременно с размещением уведомления о подаче предложений размещает закупочную документацию.

38.2.2 Закупочная документация является приложением к уведомлению о подаче предложений, дополняет, уточняет и разъясняет его. закупочная документация должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также подробное описание всех его процедур.

38.2.3 Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, на основании представленного Заказчиком технического задания, согласовывается Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссией.

38.2.4 Закупочная документация должна быть размещена не менее чем за 7 (семь) дней до истечения срока подачи предложений на обязательных Интернет-ресурсах.

38.2.5 Закупочная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники закупки могли принять решение об участии в запросе предложений, подготовить и подать

предложения таким образом, чтобы Закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

38.2.6 К закупочной документации должен быть приложен проект договора существенные условия проекта договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота) который является неотъемлемой частью закупочной документации.

38.2.7 Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в уведомлении о подаче предложений.

38.3 Предоставление закупочной документации

38.3.1 Организатор закупки размещает закупочную документацию в обязательных Интернет-ресурсах за 7 (семь) дней до окончания срока подачи предложений.

38.3.2 Со дня, указанного в уведомлении о подаче предложений, Организатор закупки предоставляет (применимо, если размещение документации не осуществляется в открытом доступе) в бумажном виде комплект закупочной документации в течение 2 (двух) рабочих дней с момента предоставления письменного запроса на получение закупочной документации любым Участником закупки, обратившимся в связи с публикацией уведомления о подаче предложений. Начало выдачи закупочной документации должно быть не менее чем за 7 (семь) дней до окончания срока подачи предложений.

38.4 Разъяснение положений закупочной документации. Внесение изменений в закупочную документацию

38.4.1 Любой Участник запроса предложений вправе направить в письменной форме Организатору закупок запрос о разъяснении положений закупочной документации в соответствии с требованиями закупочной документации.

38.4.2 Организатор закупки обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения запроса на разъяснение закупочной документации ответить на любой официальный письменный запрос Участника закупки, касающийся разъяснения положений закупочной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Письменный ответ с такими разъяснениями публикуется в обязательных Интернет-ресурсах.

38.4.3 Разъяснения положений закупочной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Организатора (Заказчика) закупки никаких обязательств. При подготовке разъяснений положений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия закупочной документации и влиять на

содержание предложения Участника закупки (в противном случае необходимо вносить изменения в закупочную документацию).

38.4.4 До истечения срока окончания подачи предложений Организатор закупок может по любой причине внести изменения в закупочную документацию.

38.4.5 Изменения, вносимые в закупочную документацию, публикуются в обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента принятия решения до истечения срока предложений.

38.4.6 До истечения срока окончания подачи предложений Организатор закупки может по любой причине продлить этот срок.

38.4.7 Все Участники закупки должны самостоятельно отслеживать внесение изменений. При этом Организатор закупок может перенести сроки окончания подачи предложений.

38.4.8 Уведомление о продлении срока подачи предложений размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента принятия решения.

38.5 Получение предложений

38.5.1 Для участия в запросе предложений Участник закупки подает предложение в сроки и по форме, которые установлены закупочной документацией.

38.5.2 Участник запроса предложений должен убедиться, что его предложение вручено ответственному сотруднику Организатора запроса предложений лично в руки. По требованию, Участнику закупки, представившему предложение, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема.

38.5.3 Предложения должны быть поданы в запечатанных конвертах³, однако Организатор закупок вправе не отказывать в приеме конверта с предложением только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка (в соответствии с требованиями закупочной документации).

38.5.4 Организатор закупки должен предусмотреть необходимые меры безопасности в целях предотвращения несанкционированного вскрытия конвертов с предложениями до установленного в закупочной документации срока.

³ Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт (для закупок на электронных торговых площадках) и т.д.).

38.5.5 Если Участник запроса предложения представил свою заявку на участие в закупке с опозданием, она не рассматривается.

38.6 Вскрытие поступивших конвертов

38.6.1 Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в соответствии с положениями закупочной документации.

38.6.2 Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии, как минимум, двух членов Закупочной комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре публичного вскрытия поступивших конвертов имеют право присутствовать представители каждого из Участников запроса предложений, своевременно представивших предложения.

38.6.3 Закупочной комиссией вскрываются конверты с предложениями, которые поступили Организатору закупок до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее предложения не отозваны, все предложения такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

38.6.4 В случае если в установленный закупочной документацией срок не поступило ни одного конверта с предложением, запрос предложений признается несостоявшимся и этот факт фиксируется в протоколе заседания Закупочной комиссии.

38.6.5 По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями Организатором закупки формируется протокол вскрытия конвертов с предложениями и подписывается присутствующими членами Закупочной комиссии, который публикуется в обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

38.7 Рассмотрение, сопоставление и оценка предложений

38.7.1 Организатором закупки в срок не более 30 (тридцати) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями Участников закупки рассматриваются предложения, предложения которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого Участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией, и соответствия предложения, поданным таким Участников закупки, требованиям к предложению, установленным закупочной документацией. По результатам рассмотрения предложений Закупочной комиссией принимается решение о признании Участника закупки Участником запроса предложений или об отказе в признании Участника закупки Участником запроса предложений.

38.7.2 Участнику закупки будет отказано в признании его Участником запроса предложений в случаях:

- непредставления оригиналов или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено закупочной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится запрос предложений;
- несоответствия участника требованиям к Участникам запроса предложений, установленным закупочной документацией;
- несоответствия предложения требованиям к предложениям Участников, установленным настоящим Положением и закупочной документацией.

Отказ в допуске к участию по иным основаниям не допускается.

38.7.3 В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в предложении, установления факта проведения ликвидации Участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой Участник закупки должен быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

38.7.4 Если на основании результатов рассмотрения предложений, будет принято решение о несоответствии всех Участников закупки требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех предложений, установленным закупочной документацией требованиям, запрос предложений признается несостоявшимся.

38.7.5 Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты, сроки экспертизы и иная информация о порядке проведения оценки предложений в отношении конкретной закупки определяются в закупочной документации.

38.7.6 Сопоставление и оценку предложений осуществляет Закупочная комиссия. К данному процессу привлекаются эксперты. При этом Закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны Участников запроса предложений.

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

38.7.8 Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные протоколируемые переговоры с Участниками закупки по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений и запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, 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, предложения которых не были отклонены. Всем участникам переговоров предлагается улучшить свои предложения;
- проведение переговоров в очной форме осуществляется при условии присутствия не менее чем двух членов закупочной комиссии.

38.7.9 Переговоры не проводятся при закупках простой продукции.

38.7.10 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.

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

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

38.7.13 Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если ни одно из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении

Участника запроса предложений, продукции, условий договора или оформления предложения.

38.7.14 По результатам отборочной и оценочной стадии Закупочная комиссия составляет протокол, который публикуется в обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

38.8 Применение специальной процедуры (переторжки)

38.8.1 Организатор закупки вправе использовать в процедуре запроса предложений проведение процедуры переторжки в соответствии с параграфом 25 настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено закупочной документацией.

38.9 Определение Победителя запроса предложений

38.9.1 Победителем запроса предложений признается Участник закупки, представивший предложение, которое решением Закупочной комиссии признано наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке предложений по степени предпочтительности.

38.9.2 По итогам запроса предложений (в случае определения победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе о результатах запроса предложения (протоколе выбора победителя).

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

38.9.4 Протокол о результатах запроса предложений размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течении 3 (трех) дней с момента подписания.

39 Особенности проведения срочной закупки

39.1 Уведомление о подаче предложений

39.1.1 Организатором закупки размещается уведомление о подаче предложений не менее чем за 3 (три дня) дня до истечения срока подачи предложений. В случае, если в уведомлении о подаче предложений установлена дата, начиная с которой Участники закупки могут получить закупочную документацию, предусмотренный настоящим подразделом трехдневный срок необходимо отсчитывать от указанной даты.

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

39.1.3 Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе принять решение о внесении изменений в уведомление о подаче предложений не позднее чем за 1 (один) день до даты окончания подачи предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

39.1.4 Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе отказаться от его проведения в любое время. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Организатором закупок в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений в порядке, установленном для размещения уведомления о подаче предложений.

39.2 Закупочная документация

39.2.1 Организатор закупок одновременно с размещением уведомления о подаче предложений размещает закупочную документацию.

39.2.2 Закупочная документация является приложением к уведомлению о подаче предложений, дополняет, уточняет и разъясняет его. Закупочная документация должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также подробное описание всех его процедур.

39.2.3 Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, на основании представленного Заказчиком технического задания, согласовывается Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссией.

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

39.2.5 К закупочной документации должен быть приложен проект договора существенные условия проекта договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота) который является неотъемлемой частью закупочной документации.

39.2.6 Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в уведомлении о подаче предложений.

39.3 Предоставление закупочной документации

39.3.1 Организатор закупки размещает закупочную документацию в обязательных Интернет-ресурсах за 3 (три) дня до окончания срока подачи предложений.

39.4 Разъяснение положений закупочной документации. Внесение изменений в закупочную документацию

39.4.1 Любой Участник запроса предложений вправе направить в письменной форме Организатору закупок запрос о разъяснении положений закупочной документации в соответствии с требованиями закупочной документации.

39.4.2 Организатор закупки обязан в течение 2 (двух) рабочих дней после получения запроса на разъяснение закупочной документации ответить на любой официальный письменный запрос Участника закупки, касающийся разъяснения положений закупочной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Письменный ответ с такими разъяснениями публикуется в обязательных Интернет-ресурсах.

39.4.3 До истечения срока окончания подачи предложений Организатор закупок может по любой причине внести изменения в закупочную документацию.

39.4.4 До истечения срока окончания подачи предложений Организатор закупки может по любой причине продлить этот срок.

39.4.5 Все Участники закупки должны самостоятельно отслеживать внесение изменений. При этом Организатор закупок может перенести сроки окончания подачи предложений.

39.5 Получение предложений

39.5.1 Для участия в запросе предложений Участник закупки подает предложение в сроки и по форме, которые установлены закупочной документацией.

39.5.2 Участник запроса предложений должен убедиться, что его предложение вручено ответственному сотруднику Организатора запроса предложений лично в руки. По требованию, Участнику закупки, представившему предложение, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема.

39.5.3 Предложения должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатор закупок вправе не отказывать в приеме конверта с предложением только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка (в соответствии с требованиями закупочной документации).

39.5.4 Уведомление о продлении срока подачи предложений размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течение 1 (одного) дня с момента принятия решения.

39.5.5 Организатор закупки должен предусмотреть необходимые меры безопасности в целях предотвращения несанкционированного вскрытия конвертов с предложениями до установленного в закупочной документации срока.

39.5.6 Если Участник запроса предложения представил свою заявку на участие в закупке с опозданием, она не рассматривается.

39.6 Вскрытие поступивших конвертов

39.6.1 Процедура вскрытия поступивших в рамках срочной закупки конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в соответствии с положениями закупочной документации.

39.6.2 Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии, как минимум, двух членов Закупочной комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре публичного вскрытия поступивших конвертов имеют право присутствовать представители каждого из Участников запроса предложений, своевременно представивших предложения.

39.6.3 Закупочной комиссией вскрываются конверты с предложениями, которые поступили Организатору закупок до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее предложения не отозваны, все предложения такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

39.6.4 В случае если в установленный закупочной документацией срок не поступило ни одного конверта с предложением, срочная закупка признается несостоявшимся и этот факт фиксируется в протоколе заседания Закупочной комиссии.

39.6.5 По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями Организатором закупки формируется протокол вскрытия конвертов с предложениями и подписывается присутствующими членами Закупочной комиссии, который публикуется в обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

39.7 Рассмотрение, сопоставление и оценка предложений

39.7.1 Организатором закупки в срок не более 5 (пяти) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями Участников закупки рассматриваются предложения, предложения которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого Участника закупки требованиям, установленным

закупочной документацией, и соответствия предложения, поданным таким Участников закупки, требованиям к предложению, установленным закупочной документацией. По результатам рассмотрения предложений Закупочной комиссией принимается решение о признании Участника закупки Участником запроса предложений или об отказе в признании Участника закупки Участником запроса предложений.

39.7.2 Участнику закупки будет отказано в признании его Участником запроса предложений в случаях:

- непредставления оригиналов или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено закупочной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится срочная закупка;
- несоответствия участника требованиям к Участникам запроса предложений, установленным закупочной документацией;
- несоответствия предложения требованиям к предложениям Участников, установленным настоящим Положением и закупочной документацией.

Отказ в допуске к участию по иным основаниям не допускается.

39.7.3 В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в предложении, установления факта проведения ликвидации Участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой Участник закупки должен быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

39.7.4 Если на основании результатов рассмотрения предложений, будет принято решение о несоответствии всех Участников закупки требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех предложений, установленным закупочной документацией требованиям срочной закупки признается несостоявшимся.

39.7.5 Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты, сроки экспертизы и иная информация о порядке проведения оценки предложений в отношении конкретной закупки определяются в закупочной документации.

39.7.6 Сопоставление и оценку предложений осуществляет Закупочная комиссия. К данному процессу привлекаются эксперты. При этом Закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны Участников запроса предложений.

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

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

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

39.7.10 Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если ни одно из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении Участника запроса предложений, продукции, условий договора или оформления предложения.

39.7.11 По результатам отборочной и оценочной стадии Закупочная комиссия составляет протокол, который публикуется в обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

39.8 Применение специальной процедуры (переторжки)

39.8.1 При проведении срочной закупки процедура переторжки не предусмотрена.

39.9 Определение Победителя запроса предложений

39.9.1 Победителем срочной закупки признается Участник закупки, представивший предложение, которое решением Закупочной комиссии признано наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке предложений по степени предпочтительности.

39.9.2 По итогам срочной закупки (в случае определения победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе о результатах срочной закупки (Протоколе выбора победителя).

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

39.9.4 Протокол о результатах срочной закупки размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течении 3 (трех) дней с момента подписания.

40 Особенности проведения запроса цен

40.1 При применении настоящего пункта следует учитывать, что запрос цен не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

40.2 Для проведения запроса цен назначается Закупочная комиссия в составе не менее 3 (трех) человек. Роль такой комиссии может выполнять постоянно действующая Закупочная комиссия. В случае если Организатор закупки СЗО – Закупочную комиссию назначает Организатор закупки по согласованию с Заказчиком.

40.3 Уведомление о проведении запроса цен размещается на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями настоящего Положения, а в случае проведения запроса цен в электронной форме – и на соответствующей электронной торговой площадке, не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до окончательного срока представления предложений Участниками закупки.

40.4 В уведомлении о проведении запроса цен должны быть указаны сведения в соответствии с параграфом 15 настоящего Положения.

40.5 Одновременно с размещением уведомления о проведении запроса цен, Организатор закупки размещает на обязательных Интернет-ресурсах закупочную документацию, содержащую сведения в соответствии с требованиями параграфа 10 настоящего Положения.

40.6 К закупочной документации прилагается проект договора, заключаемый по результатам закупочной процедуры, являющийся неотъемлемой частью закупочной документации.

40.7 В тексте запроса цен Организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), требования к условиям

поставки, требования к условиям договора, требования к подтверждению соответствия продукции и самих Участников закупки требованиям Заказчика и предоставляемым документам.

40.8 Между Организатором закупки и Участником закупки не проводится никаких переговоров в отношении предложения.

40.9 Договор заключается с Участником закупки, определенным Закупочной комиссией в качестве Победителя, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных.

40.10 Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

41 Особенности проведения процедуры конкурентных переговоров

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

41.2 Организатор закупки направляет уведомление о начале конкурентных переговоров Участникам, имеющим аккредитацию в реестре добросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг.

41.3 Организатор закупки после предоставления предложений Участниками закупки проводит протоколируемые переговоры с Участниками закупки конкурентных переговоров.

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

41.5 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.

41.6 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, Закупочная

комиссия может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего Участника закупки.

41.7 Процедура, описанная в настоящем разделе может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора Победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.

41.8 При необходимости, по решению Закупочной комиссии, Заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать Победителя (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить конкурентную процедуру, персонально пригласив на нее Участников переговоров, в любом случае результаты закупочной процедуры оформляются протоколом Закупочной комиссии, который размещается на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями параграфа 10 настоящего Положения.

Глава VI. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

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

42.1 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. Порядок урегулирования разногласий, предусмотренный положениями настоящего параграфа, применяется, если закупочной документацией не предусмотрен иной порядок урегулирования разногласий.

42.2 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 ЦЗК Общества и/или руководителя структурного подразделения Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которых относится обеспечение деятельности Общества в области закупок товаров, работ, услуг.

42.3 До заключения договора с Победителем закупочной процедуры заявления о рассмотрении разногласий направляются Участником закупки в ЦЗК Общества. О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь ЦЗК Общества незамедлительно уведомляет Председателя Закупочной комиссии, осуществляющей закупку. На время рассмотрения разногласий в ЦЗК Общества процедура проведения закупки

может приостанавливаться до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

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

- содержание принятого ЦЗК Общества решения, а также обоснование мотивов его принятия;
- меры, которые должны быть приняты.

42.5 ЦЗК Общества вправе принять одно или несколько из следующих решений:

- при разногласиях по конкурсам – обязать членов Конкурсной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению;
- при разногласиях по неконкурсным способам – полностью или частично отменить неправомерное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупки;
- при разногласиях по завершившимся закупкам – предложить руководству Общества принять решение о возмещении убытков, понесенных Участником закупки в результате неправомерного действия, решения либо использования неправомерной процедуры;
- признать заявление Участника закупки необоснованным;
- направить жалобу на рассмотрение Председателю Закупочной комиссии.

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

43 Разногласия при принятии решений в ходе проведения закупок (внутренние разногласия)

43.1 Любой член Закупочной комиссии в случае несогласия с решением, принятым Закупочной комиссией (далее – Спорное решение) и желающий обжаловать его (далее – Инициатор ходатайства), поскольку, по его мнению, такое решение не отвечает интересам Общества и/или может нанести вред (ущерб) Обществу, вправе заявить в ЦЗК Общества письменное ходатайство о применении Субъектом права вето данного права в отношении такого

решения Закупочной комиссии (далее – Ходатайство). Инициатор ходатайства должен заявить Ходатайство в разумный срок – не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента, когда он узнал или должен был узнать о Спорном решении. При несоблюдении указанного срока Ходатайство по существу не рассматривается⁴.

Инициатором Ходатайства могут выступать один или несколько членов Закупочной комиссии.

43.2 С момента получения Ходатайства и до момента принятия Субъектом права вето одного из решений, предусмотренных нормами настоящего Положения либо до вступления в силу решения ЦЗК Общества об отказе в удовлетворении Ходатайства председатель Закупочной комиссии, члены Закупочной комиссии, секретарь Закупочной комиссии и иные лица (в том числе работники Общества – Заказчика закупки и СЗО) не вправе совершать действия, направленные на исполнение Спорного решения, в том числе представлять Спорное решение на ознакомление Участникам закупки, направлять Участникам закупки информацию и документы, содержащие ссылки на Спорное решение либо сведения (информацию), основанные на Спорном решении.

43.3 Председатель ЦЗК Общества организует проведение заседания ЦЗК Общества по рассмотрению Ходатайства не позднее 3 (трех) дней с даты получения скан-копии Ходатайства.

43.4 ЦЗК Общества рассматривает Ходатайство с участием председателя Закупочной комиссии, инициатора Ходатайства и иных лиц (по усмотрению председателя ЦЗК Общества), осуществляет изучение и проверку обоснованности Ходатайства.

43.5 В процессе рассмотрения Ходатайства ЦЗК Общества вправе, в том числе, привлекать к его рассмотрению экспертов и специалистов (работников Общества, сторонних экспертов и иных лиц), обладающих специальными познаниями в области, относящейся к закупке, по которой принято Спорное решение.

⁴ Скан-копия Ходатайства направляется Инициатором ходатайства председателю и секретарю Закупочной комиссии, проводящей закупку, по электронной почте, с последующим незамедлительным направлением оригинала секретарю Закупочной комиссии. Копия Ходатайства, на которой секретарь Закупочной комиссии проставляет дату его получения и подпись, направляется секретарем Закупочной комиссии Инициатору ходатайства. Секретарь Закупочной комиссии в день получения скан-копии Ходатайства уведомляет об этом председателя Закупочной комиссии, и направляет скан-копию Ходатайства по электронной почте секретарю ЦЗК Общества и председателю ЦЗК Общества. Секретарь ЦЗК Общества в день получения скан-копии Ходатайства уведомляет об этом председателя ЦЗК Общества

43.6 По итогам рассмотрения Ходатайства ЦЗК Общества принимает одно из следующих решений:

43.6.1 Об отказе в удовлетворении Ходатайства и об оставлении Спорного решения в силе. Такое решение ЦЗК Общества вступает в силу, если оно в течение двух рабочих дней с даты его передачи в письменном виде Инициатору ходатайства не будет обжаловано Инициатором ходатайства Субъекту права вето через Инициатора договора.

43.6.2 О направлении Ходатайства Субъекту права вето с письменным мотивированным предложением о применении права вето в отношении Спорного решения и принятии одного из следующих решений:

43.6.3 Об отмене Спорного решения и вынесении вопроса/вопросов, по которому принято Спорное решение, на повторное рассмотрение той же Закупочной комиссии (с возможными указаниями о необходимости выполнения конкретных мероприятий до повторного рассмотрения данного вопроса/вопросов комиссией – например, проведение дополнительных экспертиз и т.п.), по итогам которого той же Закупочной комиссией должно быть принято решение по соответствующему вопросу/вопросам квалифицированным большинством членов закупочной комиссии.

43.6.4 Об отмене Спорного решения и о поручении соответствующему Инициатору договора урегулировать в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, отношения с Участниками закупки данной закупочной процедуры:

- Закупочной комиссией, решение которой отменено;
- ЦЗК Общества;
- иной Закупочной комиссией, созданной или подлежащей созданию в установленном порядке (при этом Субъект права вето вправе дать предложения относительно персонального состава такой Закупочной комиссии).

43.7 В случае, если ЦЗК Общества принято решение об отказе в удовлетворении Ходатайства и Инициатор ходатайства не согласен с этим решением, он вправе обжаловать такое решение ЦЗК Общества Субъекту права вето через Инициатора договора, в подчинении которого находится Инициатор ходатайства, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения в письменном виде соответствующего решения ЦЗК Общества. Копия такой жалобы одновременно с направлением ее указанным Инициатором договора Субъекту права вето направляется Инициатором ходатайства секретарю и председателю ЦЗК Общества, а также секретарю и председателю закупочной комиссии, принявшей Спорное решение. К жалобе на решение ЦЗК Общества

об отказе в удовлетворении Ходатайства прилагается копия обжалуемого решения ЦЗК Общества.

43.8 Не допускается заявление Ходатайства в отношении решения, принятого Закупочной комиссией по результатам повторного голосования, инициированного Субъектом права вето, за которое проголосовало не менее 3/4 от общего числа членов закупочной комиссии.

43.9 Субъект права вето в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Ходатайства с предложениями ЦЗК Общества либо жалобы Инициатора Ходатайства на решение ЦЗК Общества об отказе в удовлетворении Ходатайства принимает одно из решений, предусмотренных разделом 43.6. настоящего Положения.

43.10 Решение Субъекта права вето, предусмотренное разделом 41.6. настоящего Положения оформляется путем наложения Субъектом права вето на Спорном решении соответствующей резолюции.

43.11 Субъект права вето вправе реализовать право вето по своей инициативе, без ходатайства и предложений ЦЗК Общества. В таком случае Субъект права вето принимает одно из решений, предусмотренных разделом 43.6. настоящего Положения.

43.12 Оригинал Ходатайства и материалов по его рассмотрению подлежит хранению в ЦЗК Общества, а копии приобщаются секретарем закупочной комиссии к отчету о проведении закупки.

43.13 При разногласиях по закупочным процедурам, по результатам которых заключен договор, при разногласиях по конкурсам, по которым подписан протокол о результатах конкурса, а также при выявлении фактов несоответствия заключенного договора условиям закупочной документации и предложению победителя конкурентной закупочной процедуры ЦЗК Общества вправе инициировать проведение в установленном порядке служебного расследования по фактам выявленных нарушений.

Ответственный исполнитель:
Начальник управления
по закупочной деятельности

А.А. Павликов

Согласовано:

Коммерческий директор

С.С. Богуславский

Директор по правовым
и корпоративным вопросам

Е.Г. Германюк

Директор по безопасности

В.Г. Нападовский

Директор по управлению,
экономике и финансам

И.И. Зайцев

Главный бухгалтер

И.Е. Трушко

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления

Работники

(наименование структурного подразделения)

с П 39-01–2025 Положением о порядке проведения ознакомлены.
регламентированных закупок товаров, работ, услуг

(наименование документа)

[illegible]