



**Утверждено Советом Директоров ОАО «Фортум»**

**от 24.05.2017 г.**

**(Протокол от 29.05.2017 г. № 199/17)**

**Утверждено Советом Директоров АО «УТСК»**

**от 31.05.2017 г.**

**(Протокол от 31.05.2017 г. № 77/17)**

**Утверждено Советом Директоров ОАО «ЧЭР»**

**от 31.05.2017 г.**

**(Протокол от 31.05.2017 г. № 94-17)**

**Положение о закупках товаров, работ и услуг  
для нужд ОАО «Фортум», АО «УТСК» и ОАО «ЧЭР»**

**Челябинск**

## Содержание

<b>1</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>5</b>
1.1	Термины и определения	5
1.2	Общие сведения	8
1.3	Область применения	8
1.4	Субъекты Закупочной процедуры	9
1.4.1	ЦЗК	9
1.4.2	Заказчик	10
1.4.3	Организатор Закупки	10
1.4.4	Конкурсная комиссия	12
1.4.5	Аукционная комиссия	12
1.4.6	Участник	13
<b>2</b>	<b>ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК ПРОДУКЦИИ</b>	<b>15</b>
2.1	Основные требования к планированию Закупочной деятельности	15
2.2	Корректировка Плана закупки	16
<b>3</b>	<b>СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЗАКУПОК, А ТАКЖЕ УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ</b>	<b>16</b>
3.1	Общие положения	16
3.2	Способы проведения Закупок	17
3.2.1	Конкурс	17
3.2.2	Аукцион	17
3.2.3	Запрос цен	17
3.2.4	Запрос предложений	18
3.2.5	Закупки у единственного Поставщика	18
3.3	Формы проведения Закупок	19
3.3.1	Закупка в электронной и неэлектронной форме	19
3.3.2	Открытая и закрытая форма Закупки	20
3.3.3	Одноэтапная и многоэтапная форма Закупки	20
3.4	Дополнительные элементы Закупок	20
3.4.1	Закупка с предварительным квалификационным отбором	20
3.4.2	Переторжка	21
3.4.3	Переговоры	22
3.4.4	Закупка с лотами	24
3.4.5	Закупка с возможностью подавать Альтернативные предложения	24
3.5	Особенности проведения отдельных видов Закупок	25
3.5.1	Аварийная Закупка	25

3.5.2	Персональные закупки .....	26
3.5.3	Нерегламентированная закупка .....	26
3.6	Закупки у субъектов МСП.....	26
3.7	О приоритете продукции российского происхождения, по отношению к продукции иностранного происхождения.....	28
4	<b>ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.....</b>	<b>31</b>
4.1	Общие положения .....	31
4.2	Подготовка Закупочной процедуры.....	32
4.2.1	Общие положения .....	32
4.2.2	Извещение о проведении Закупки .....	32
4.2.3	Содержание Закупочной документации .....	32
4.2.4	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки .....	33
4.2.5	Требования к продукции и ее описанию .....	34
4.2.6	Требования к Договору .....	36
4.2.7	Критерии отбора, оценки и сопоставления Заявок .....	37
4.2.8	Обеспечение исполнения обязательств Участника Закупочной процедуры (обеспечение Заявки).....	37
4.2.9	Обеспечение исполнения обязательств по Договору .....	38
4.3	Объявление Закупочной процедуры .....	39
4.4	Предоставление Закупочной документации .....	39
4.5	Предоставление разъяснений Закупочной документации .....	39
4.6	Изменение условий и отмена Закупочной процедуры .....	40
4.7	Подача Заявок на участие в Закупочной процедуре .....	40
4.8	Порядок отбора и оценки Заявок Участников Закупочных процедур.....	42
4.9	Выбор Победителя .....	43
4.10	Информационное сообщение о результатах Закупочной процедуры .....	43
4.11	Процедура заключения Договора .....	44
5	<b>ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК .....</b>	<b>44</b>
5.1	Особенности проведения Конкурса .....	44
5.1.1	Подача Заявок на участие в Конкурсе .....	44
5.1.2	Процедура вскрытия конвертов .....	46
5.1.3	Рассмотрение Заявок .....	47
5.1.4	Отбор Заявок.....	47
5.1.5	Процедура переторжки .....	49
5.1.6	Оценка Заявок .....	50

5.2	Особенности проведения Аукциона.....	50
5.3	Особенности проведения Запроса цен .....	54
5.4	Особенности проведения Запроса предложений .....	54
5.5	Особенности проведения Закупки у единственного Участника Закупочной процедуры.....	55
5.6	Особенности проведения Закупки у единственного Поставщика .....	55
6	<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА .....</b>	<b>55</b>
6.1	Проект Договора.....	55
6.2	Заключение Договора.....	55
6.3	Изменение условий Договора.....	57
6.4	Отказ заказчика от заключения Договора.....	57
7	<b>ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....</b>	<b>58</b>
7.1	Общие положения .....	58
7.2	Претензионный порядок.....	59
8	<b>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОВЕДЕННЫМ ЗАКУПКАМ .....</b>	<b>59</b>
8.1	Общие положения .....	59
8.2	Порядок хранения .....	60
	Приложение 1 Перечень типовых отборочных критериев .....	61
	Приложение 2 Перечень критериев оценки и сопоставления Заявок, порядок оценки и сопоставления заявок.....	74
	Приложение 3 ПРОТОКОЛ о результатах проведения Закупки .....	81

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1 Термины и определения

**Альтернативное предложение** — Заявка, предоставляемая одновременно с основной Заявкой, содержащая отличающиеся от основной Заявки условия.

**Аукционная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый в целях проведения и выбора Победителя для каждого отдельного Аукциона.

**Годовая комплексная программа закупок (ГКПЗ)** — документ, содержащий план осуществления Закупочной деятельности.

**Годовая программа потребности в топливе (ГППТ)** — документ, содержащий план осуществления закупки топлива.

**День** — рабочий день, если срок прямо не устанавливается в календарных днях.

**Дивизион «Россия»** — ОАО «Фортум» и его дочерние зависимые общества, в уставных капиталах которых ОАО «Фортум» принадлежит 100% долей участия или акций, входящее в одну группу лиц с публичной компанией Fortum Oyj, созданной и зарегистрированной в соответствии с правом Финляндской Республики.

**Документация об аукционе** — комплект документов, содержащий информацию о предмете Аукциона, порядке и условиях участия в Аукционе, правилах оформления и подачи заявок участниками, критериях выбора победителя, об условиях Договора, заключаемого по результатам Аукциона.

**Заявка на закупку** — потребность в закупке Продукции, содержащая наименование, количество продукции, ее учетную цену, общую стоимость, дату поставки, наименование Заказчика, техническое задание/спецификацию и проект Договора, а также иные документы (при необходимости).

**Заявка Участника (Заявка)** — оферта, включающая пакет документов, подготовленный потенциальным Участником в соответствии с требованиями Закупочной документации/ Документации об аукционе/Конкурсной документации.

**Закупочная деятельность** — любая деятельность, осуществляемая работниками Общества (иными уполномоченными лицами от имени Общества) в рамках процесса проведения закупок (в целях проведения закупок).

**Заказчик** — структурное подразделение дивизиона «Россия», заинтересованное в Закупке, иницирующее ее за счет средств бюджета этого подразделения или лимита, выделенного этому подразделению.

**Закупка (закупочная процедура)** — процедура, результатом выполнения которой является определение Победителя для заключения Договора в целях приобретения Обществом товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

**Закупочная документация** — комплект документов, содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам Закупочной процедуры. Примечание: В рамках данного Положения термин «Закупочная документация» применяется для определения в том числе Конкурсной документации и Документации об аукционе, если иное конкретно не указано.

**Информация, относящаяся к персональным данным Работника** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в т.ч., но не ограничиваясь, информация об имущественном положении, образовании, социальном обеспечении (в т.ч. негосударственном пенсионном обеспечении), а также имущественном и личном страховании Работника.

**Коллективный участник** – участник, представленный объединением юридических лиц и / или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, отношения между которыми оформлены в соответствии с условиями Закупочной документации.

**Конкурсная документация** – комплект документов, содержащий информацию о предмете Конкурса, порядке и условиях участия в Конкурсе, правилах оформления и подачи заявок участниками, критериях выбора победителя, об условиях Договора, заключаемого по результатам Конкурса.

**Конкурсная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый в целях проведения и выбора Победителя для каждого отдельного Конкурса.

**Лот** – продукция, на которую в рамках Закупочной процедуры подается отдельная Заявка Участника.

**Нерегламентированная Закупка** – Закупка для ОАО «Фортум» и АО «УТСК», затраты по которой не превышают 500 000 рублей, включая НДС, для ОАО «ЧЭР» - не превышают 100 000 рублей включая НДС.

**Общество** – любое и каждое из следующих юридических лиц: ОАО «Фортум», АО «УТСК», ОАО «ЧЭР», а также любое иное юридическое лицо, входящее в состав дивизиона «Россия» корпорации Fortum (Финляндия).

**Организатор Закупки** – подразделение Общества, отвечающее за организацию и проведение Закупочной процедуры.

**Отборочные критерии** – требования, при невыполнении которых Участник не допускается до проведения оценки его Заявки по оценочным критериям.

**Оценочные критерии** – критерии оценки и сопоставления, оценка соответствия которым позволяет определить Участника, предлагающего наилучшие условия исполнения Договора; данные критерии применяются при выборе Победителя из числа Участников, допущенных до проведения оценки по результатам отбора Заявок Участников Закупочной процедуры.

**План закупки** – документ, сформированный на основании утвержденных ГКПЗ и ГППТ, а также в соответствии с требованиями настоящего Положения и законодательства.

**Подразделения Общества** – отдельная структурная единица Общества, (отдельные департаменты, отделы и службы, выполняющие роль Заказчика или чье согласование, содействие или надзор необходимо для осуществления Закупки).

**Поставщик** – Победитель Закупочной процедуры, с которым Общество заключило договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление иных объектов гражданских прав для нужд Общества.

**Продукция** – закупаемые для нужд дивизиона «Россия» товары, материалы, оборудование, работы и услуги.

**Победитель** – участник, в отношении которого принято решение о заключении гражданско- правового договора на поставку продукции.

**Работники** - физические лица, состоящие с Обществом в трудовых отношениях на основании трудового Договора и физические лица, состоящие с Обществом в гражданско-правовых отношениях, аналогичных трудовым (подрядные работы, оказание услуг и т.п.), не имеющие статуса индивидуального предпринимателя.

**Сайт Общества** — официальный корпоративный интернет-сайт Общества <http://www.fortum.ru/purchase/>.

**Сайт Правительства РФ** — единая информационная система, созданная на базе Официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения заказов на закупку Продукции (<http://zakupki.gov.ru/>).

**Спецификация** — неотъемлемая часть Лота и Договора (для поставки материалов), содержащая необходимый и достаточный объем информации/параметров для однозначного трактования требований к закупаемым материалам. Спецификация включает в себя в том числе - закупаемую номенклатуру, описание и количество требуемых материалов, и т.п.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства (субъекты МСП)** — юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

**Техническое задание (ТЗ)** — документ, устанавливающий требования к продукции и поставщику (за исключением юридических, финансовых и иных специализированных услуг) и содержащий полный перечень требований, условий, сроков, объемов, целей, задач, поставленных Заказчиком перед Участниками Закупочных процедур.

**Топливо** — горючие вещества, которые экономически целесообразно использовать для производства тепло- и электроэнергии, в том числе, но не ограничиваясь: органическое топливо, ископаемое природное топливо, искусственное топливо, композиционное топливо, синтетическое топливо и т. д.

**Участник** — любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного лица юридического лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного физического лица, подавшие Заявку на участие в Закупочной процедуре.

**Центральный закупочный комитет (ЦЗК)** — коллегиальный орган дивизиона «Россия», созданный для обеспечения комплексного подхода к выбору поставщиков/подрядчиков с целью минимизации риска выбора ненадежных поставщиков/подрядчиков и соответствия действующему законодательству и внутренним нормативным документам дивизиона «Россия», а также для осуществления оперативного управления и контроля за Закупочной деятельностью в Обществе.

**Эксперт** — лицо, обладающее специальными знаниями, необходимыми для организации и проведения экспертизы Заявок Участников и несущее ответственность за корректность проводимой им экспертизы.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение Закупочных процедур в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **1.2 Общие сведения**

Целями Положения является регулирование Закупочной деятельности для своевременного и полного удовлетворения потребности Общества в Продукции.

Управление Закупочной деятельностью предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование Закупочной деятельности и документирование потребностей в Продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Общества, организацию поиска, выбора Поставщиков и принятия решений о заключении с ними Договоров, информационное обеспечение указанного процесса.

При осуществлении Закупок Общество руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость Закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам Закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции (с учетом при необходимости жизненного цикла закупаемой Продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путем установления неизмеримых требований к Участникам Закупки.

## **1.3 Область применения**

Настоящее Положение регламентирует Закупочную деятельность за счет средств Общества и содержит требования к Закупке, в том числе порядок подготовки и проведения Закупочных процедур (включая способы Закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения Договоров в соответствии с Законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 г. «О Закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон №223-ФЗ).

При осуществлении закупок Заказчик, Организатор Закупки и иные Участники Закупочной деятельности руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, а также принятыми в соответствии с ними правовыми актами и политиками Общества, регламентирующими правила осуществления Закупок.

Положение о Закупках товаров, работ и услуг утверждается в соответствии с Законом №223-ФЗ.

Если иное не предусмотрено действующим законодательством, данное Положение не регулирует отношения, исключенные из сферы регулирования Закона № 223 – ФЗ.



## 1.4 Субъекты Закупочной процедуры

Субъектами Закупочной процедуры являются:

- ЦЗК;
- Заказчик;
- Организатор Закупки.
- Конкурсная комиссия;
- Аукционная комиссия;
- Участник;
- Победитель;
- Эксперты.

### 1.4.1 ЦЗК

Основными целями работы ЦЗК являются:

- обеспечение комплексного подхода к выбору поставщиков с целью минимизации риска выбора ненадежных Поставщиков;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств, выделяемых на Закупку Продукции;
- развитие добросовестной конкуренции;
- контроль гласности и прозрачности Закупочной деятельности;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в процессе Закупки.

Основные функции ЦЗК:

- рассмотрение результатов закупочных процедур и выбор Победителей Закупочных процедур (за исключением Конкурсов и Аукционов);
- утверждение Закупок у единственного поставщика;
- принятие решений о необходимости заключения дополнительных соглашений к ранее заключенным Договорам;
- подведение итогов предварительного квалификационного отбора;
- размещение протоколов о результатах Закупочных процедур, предварительного квалификационного отбора,
- а также иные функции.

## 1.4.2 Заказчик

В рамках Закупочной деятельности Заказчик:

- В целях включения Закупки в ГКПЗ заявляет о своих потребностях.
- В соответствии с требованиями Организатора Закупки, согласно утвержденным ГКПЗ подготавливает и представляет Организатору Заявку на закупку в том числе следующие документы:
  - техническое задание/спецификацию;
  - иную информацию, необходимую для подготовки и проведения Закупки.
- Участвует в экспертизе Заявок Участников Закупочных процедур.
- Обеспечивает исполнение условий заключенного Договора.

При подготовке и проведении закупок Заказчик несет ответственность за:

- Своевременный и полный учет потребности при формировании ГКПЗ и недопущение возникновения необоснованно срочных потребностей в Закупках, которые могли и должны были быть учтены в ГКПЗ.
- Формирование технических характеристик Продукции и условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- Качество, полноту и своевременность представления Организатору Закупки документов, необходимых для проведения Закупочной процедуры;
- Качество и полноту проведения экспертизы Заявок Участников.

## 1.4.3 Организатор Закупки

Организатор Закупки осуществляет Закупочную деятельность для нужд Общества.

Контроль и координация Закупочной деятельности осуществляются уполномоченным (-ми) генеральным директором Общества лицом (-ами) и ЦЗК Общества. Решения по вопросам Закупочной деятельности, не вошедшим в настоящее Положение и находящимся вне компетенции уполномоченного (-ых) генеральным директором Общества лица и ЦЗК Общества принимаются Генеральным директором или Советом Директоров Общества.

В рамках Закупочной деятельности Организатор Закупки:

- Организовывает проведение Закупки в соответствии с ГКПЗ;
- Осуществляет сбор и подготовку пакета документов, необходимых для проведения Закупочных процедур;
- Осуществляет контроль отсутствия в Закупочной документации требований, ограничивающих конкуренцию;
- Обеспечивает размещение информации о Закупках в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;
- Приглашает потенциальных Участников к участию в Закупочных процедурах;

- Обеспечивает предоставление разъяснений положений Закупочной Документации;
- При необходимости направляет Участникам запросы о разъяснении положений представленных Заявок;
- Обеспечивает прием Заявок Участников в Закупочной процедуре;
- В случае принятия соответствующего решения вправе продлить срок подачи Заявок на участие в любой Закупочной процедуре до окончания срока подачи Заявок, если в Закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.
- В случае принятия соответствующего решения размещает на Сайте Правительства РФ информацию об отмене Закупочной процедуры после ее объявления:
  - при Закупочных процедурах, относящихся к торгам — в соответствии со сроками, установленными правилами проведения Закупочных процедур в форме торгов;
  - при Закупочных процедурах, не относящихся к торгам — в любое время, если иное прямо не указано в Закупочной документации;
- Имеет право запрашивать документы в соответствии с требованиями, установленными Закупочной документацией;
- Обязан не допускать предъявления к Участникам, к закупаемой Продукции, а также к условиям исполнения Договора требования и осуществлять оценку и сопоставление Заявок на участие в Закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в настоящем Положении и/или Закупочной документации. Требования, предъявляемые к Участникам, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Договора, критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке, установленные Закупочной документацией, применяются в равной степени ко всем Участникам Закупки, к предлагаемой ими Продукции, к условиям исполнения Договора;
- Рассматривает Заявки на участие в Закупочной процедуре на предмет соответствия требованиям Закупочной документации по составу и оформлению документов;
- Вправе требовать от Участников документального подтверждения соответствия Продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., на основании действующего закона о техническом регулировании;
- Организует экспертизу Заявок Участников;
- Осуществляет процедуру переговоров, переторжек в соответствии с Закупочной документацией;
- Систематизирует и обобщает результаты экспертизы Заявок Участников;
- Подготавливает материалы для рассмотрения ЦЗК;
- По результатам проведения Закупочной процедуры уведомляет Победителя о принятом решении;
- Обеспечивает Участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим Положением;
- Осуществляет иные функции, связанные с организацией и проведением Закупочных процедур.

При проведении Закупочных процедур Организатор Закупки несет ответственность за соблюдение требований настоящего Положения и требований законодательства РФ.

Организатору Закупки, Заказчику, Членам ЦЗК, Экспертам и другим работникам Общества, располагающим в соответствии с должностными обязанностями информацией о существенных условиях Закупки (коммерческая информация Участников, наличие Альтернативных предложений и др.), **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**:

- координировать деятельность Участников, если может привести к ограничению конкуренции или предоставлению преимуществ какому-либо Участнику по сравнению с другими;
- предоставлять Участникам информацию, раскрытие которой противоречит интересам Заказчика, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;
- проводить непредусмотренные Закупочной процедурой переговоры с Участниками, или передавать информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении предоставленных Заявок.

Общество вправе привлекать специализированную организацию в качестве Организатора Закупки. Специализированной организации, привлекаемой в качестве Организатора Закупок, могут передаваться любые из функций Организатора Закупки, предусмотренных настоящим Положением.

#### **1.4.4 Конкурсная комиссия**

В целях проведения и выбора Победителя Конкурса создается коллегиальный орган - Конкурсная комиссия, состав которой указывается в распорядительном документе о проведении Закупки.

Состав Конкурсной комиссии утверждается генеральным директором Общества.

Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, настоящим Положением, а также действующими локальными нормативными документами Общества.

Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний.

Конкурсная комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

Конкурсная комиссия должна принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам Конкурса в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в Конкурсной документации.

#### **1.4.5 Аукционная комиссия**

В целях проведения и выбора Победителя Аукциона создается коллегиальный орган - Аукционная комиссия, состав которой указывается в распорядительном документе о проведении Закупки. Количество членов Аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек.

Состав Аукционной комиссии утверждается генеральным директором Общества.

Аукционная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, настоящим Положением, а также действующими локальными нормативными документами Общества.

Аукционная комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний.

Аукционная комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

Аукционная комиссия должна принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам Аукциона в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в Документации об аукционе.

#### **1.4.6 Участник**

Участник имеет право:

- получать от Организатора Закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения Закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);
- получать (при необходимости) комплект документации в бумажном виде, предварительно оплатив Организатору Закупки расходы, связанные с ее изготовлением и копированием. Организатор закупки вправе установить плату за предоставление Закупочной документации в бумажном виде;
- знакомиться без взимания платы с настоящим Положением, Извещениями о закупке, Закупочной документацией и иными сведениями, размещенными на Сайте Правительства / Сайте Общества;
- изменять, дополнять свою Заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в Закупочной документации;
- обращаться к Организатору Закупки с вопросами о разъяснении Закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи Заявок;
- обжаловать результаты Закупочных процедур в случаях, установленных действующим законодательством РФ.

Участник обязан:

- соблюдать настоящее Положение;
- уважительно относиться к работникам Общества и другим Участникам Закупочных процедур, не допуская распространения некорректной информации;
- воздерживаться от попыток повлиять на принятие работниками Общества решений, связанных с Закупочными процедурами;
- не совершать действий, которые могут рассматриваться как недобросовестная конкуренция.

Иные права и обязанности Участников Закупочных процедур устанавливаются Закупочной документацией и действующим законодательством РФ.

Требования к Участникам указываются в закупочной документации индивидуально для каждой конкретной закупки на основе отборочных критериев, определенных настоящим Положением.

Лица, выступающие на стороне одного Участника Закупки, в том числе коллективного, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно или на стороне другого Участника Закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения заявок как всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

#### **1.4.6.1 Требования к коллективному Участнику Закупки**

Члены Коллективного Участника Закупки должны заключить между собой соглашение (иной документ), которое должно:

- соответствовать нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
- четко определять права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в Закупочной процедуре, так и в рамках исполнения Договора;
- определять одного из Участников Закупки, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена коллективного Участника Закупки во взаимоотношениях с Организатором (лидер);

Организатор Закупки в Закупочной документации устанавливает перечень отборочных критериев, предъявляемых к Коллективному Участнику Закупки в целом, то есть при рассмотрении Заявки Коллективного Участника на предмет соответствия данным требованиям показатели, заявленные всеми членами Коллективного Участника суммируются, а также перечень отборочных критериев, предъявляемых к каждому лицу, входящему в состав Коллективного Участника.

Заявка, которую подает Коллективный Участник Закупки, может быть отклонена на любом этапе процедуры Закупки, если будет установлено, что из состава Коллективного Участника Закупки вышел один или более Участник Закупки и в связи с этим Участник Закупки перестал соответствовать установленным требованиям.

#### **1.4.6.2 Требования к субподрядчикам (соисполнителям)**

В случае, если возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей) допускается, Заказчик вправе указать требования по разделению обязанностей между основным Поставщиком и субподрядчиками (соисполнителями).

Субподрядчики (соисполнители) должны соответствовать установленным в Закупочной документации требованиям.

Участник должен отразить в Заявке Участника Закупки распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставок Продукции между Участником Закупки и субподрядчиками (соисполнителями).

В случае, если в ходе Закупочной процедуры выяснится, что какие-либо из субподрядчиков (соисполнителей), предложенных в заявке Участника Закупки, отказались от сотрудничества с ним в рамках данной Закупки, заявка такого Участника Закупки может быть отклонена.

## **2 ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК ПРОДУКЦИИ**

Планирование закупочной деятельности осуществляется на основании программ, определяющих производственную деятельность Общества, в пределах выделенных лимитов финансирования и тарифных решений текущего периода:

- a) производственной программы;
- b) ремонтной программы;
- c) инвестиционной программы;
- d) иных программ и планов, предусматривающих проведение Закупок.

С целью определения ключевых параметров Закупки до начала размещения Закупочной процедуры, Общество вправе запрашивать у неограниченного круга лиц рыночную информацию о предполагаемой цене, возможных сроках и иных вероятных условиях формирования Закупки (анализ рынка). Анализ рынка не является Закупочной процедурой и не имеет соответствующих правовых последствий и направлен на предварительное формирование условий Закупки до момента объявления Закупочных процедур в соответствии с Законом 223-ФЗ. Содержание такого запроса, состав запрашиваемой информации и процедура предоставления предложений определяется в каждом отдельном запросе.

### **2.1 Основные требования к планированию Закупочной деятельности**

Планирование Закупочной деятельности Общества осуществляется путем формирования внутренних документов Общества:

- Годовой Комплексной Программы Закупок (ГКПЗ) - документа, содержащего все потребности Общества в товарах, работах, услугах (за исключением потребности в топливе);
- Годовой Программы Потребности в Топливе (ГППТ) – документа, содержащего потребности Общества в топливе.

План закупки формируется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ на основании утвержденных ГКПЗ и ГППТ.

План закупки утверждается уполномоченным лицом Общества и публикуется на Сайте Правительства РФ не позднее 31 декабря текущего года. План закупки может быть также опубликован на Сайте Общества.

## **2.2 Корректировка Плана закупки**

Корректировка Плана закупки осуществляется на основании проведенных корректировок ГКПЗ и ГППТ.

Проведение Аварийных Закупок (п.3.5.1) может осуществляться до утверждения корректировки Плана закупки, но с обязательным включением их в последующую корректировку Плана закупки.

Корректировка Плана Закупки утверждается уполномоченным лицом Общества и публикуется на Сайте Правительства РФ в течение 10 (десяти) календарных дней с момента ее утверждения.

## **3 СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЗАКУПОК, А ТАКЖЕ УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ**

### **3.1 Общие положения**

Настоящим Положением предусматриваются следующие способы закупок:

- Конкурс;
- Аукцион;
- Запрос цен;
- Запрос предложений;
- Закупка у единственного поставщика.

Настоящим Положением предусматриваются следующие формы проведения Закупочных процедур:

- Электронные / неэлектронные;
- Открытые / закрытые;
- Одноэтапные / многоэтапные.

Способ и форма Закупки определяются, исходя из:

- Сроков начала и окончания производства работ, оказания услуг, поставки товаров;
- Важности Закупки для выполнения Обществом обязательств по поставке электрической энергии и мощности на оптовый рынок электрической энергии и мощности, регулируемых решениями органов государственной власти и органами власти субъектов РФ;
- Конфиденциальности информации, являющейся предметом Закупки (в том числе, коммерческая тайна);
- Наличия рисков юридического, технологического, финансового и иного характера;



- Наличия технически сложной или уникальной продукции, а также при проведении дорогостоящих Закупок.

Приоритетным (преимущественным) способом Закупки является открытый Запрос предложений.

## **3.2 Способы проведения Закупок**

### **3.2.1 Конкурс**

Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

В целях настоящего Положения под Конкурсом понимается продолжительная процедура торгов в форме Конкурса, предусматривающая формальный запрос Заявок (оферт) с выбором Победителя по лучшей совокупности условий исполнения Договора и с обязанностью Общества заключить Договор с Победителем такого Конкурса.

При проведении Конкурса Извещение о его проведении вместе с Конкурсной документацией является офертой Организатора Закупки на проведение Конкурса.

Заявка на участие в Конкурсе является офертой Участника Конкурса на заключение Договора, право на заключение которого является предметом Конкурса.

### **3.2.2 Аукцион**

Аукцион является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

В целях настоящего Положения под Аукционом понимается запрос Заявок с выбором Победителя данной Закупочной процедуры только по цене заключаемого Договора при условии соответствия требованиям, установленным Документацией об аукционе.

При проведении Аукциона приглашение к участию в Аукционе вместе с Документацией об аукционе является приглашением Участникам делать оферты в адрес Организатора Закупки.

Заявка на участие в Аукционе является офертой Участника Аукциона.

### **3.2.3 Запрос цен**

Запрос цен не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ.

Запрос цен проводится в случаях, когда для Организатора единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками иных требований, установленных в Закупочной документацией) выступает цена предложения и без обязанности Общества заключить Договор по результатам такой Закупочной процедуры.

При проведении Запроса цен допускается проведение переторжки.

Победителем Запроса цен признается Участник, который, по решению ЦЗК, отвечает требованиям Закупочной документации и предложил самую низкую цену.

### 3.2.4 Запрос предложений

Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ. В целях настоящего Положения под Запросом предложения понимается процедура, Победителем которой признается Участник, который, по решению ЦЗК, предложил наилучшие условия исполнения Договора в соответствии с требованиями Закупочной документации.

При проведении Запроса предложений допускается проведение переторжки и переговоров.

### 3.2.5 Закупки у единственного Поставщика

Закупки у единственного Поставщика могут осуществляться в случаях:

1. возникновение срочной необходимости в определенной Продукции связанной с возникновением (угрозой возникновения) чрезвычайных обстоятельств, обстоятельств непреодолимой силы;

2. наличие срочной потребности в Продукции, обусловленное существующей угрозой:

- прерывания (ограничения) генерации и (или) поставки электрической или тепловой энергии;

- изменения мощности, температуры или иных параметров поставляемой электрической или тепловой энергии (если такое изменение влечет нарушение обязательств по качеству поставляемой электрической или тепловой энергии);

- нарушения требований охраны труда и техники безопасности, промышленной или экологической безопасности, иных требований, нарушение которых может создать угрозу жизни и/или здоровью работников дивизиона «Россия» или иных лиц, целостности (сохранности) имущества дивизиона «Россия» или иных лиц;

3. если Поставщик обладает уникальными товарами, компетенцией, исключительными или иными правами на предмет Закупки на рынке закупаемой Продукции (в т. ч., но не ограничиваясь, осуществление Закупки Продукции, которая может быть приобретена только у органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных или муниципальных учреждений, предприятий);

4. проведение Закупки, когда в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными;

5. потребность в дополнительных работах или работах/услугах, не включенных в первоначальный проект (Договор), но не отделяемых от основного Договора без значительных трудностей;

6. осуществления Закупки у Поставщика, специально созданного Обществом для производства какой-либо Продукции;

7. пролонгация рамочного Договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам);

8. Продукция может быть получена только от одного Поставщика, в том числе, когда Поставщик является монополистом, включенным в реестр субъектов естественных монополий либо фактически осуществляющий деятельность в сфере естественных монополий, регулируемую действующим законодательством РФ;

9. Поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание Продукции, поставленной ранее, и привлечение иного Поставщика невозможно по условиям гарантии;

10. если необходимо осуществить закупку юридических или консультационных услуг для обеспечения защиты интересов Общества в ходе судебных разбирательств, уголовных судопроизводств, принудительного исполнения судебных актов, разбирательств в государственных/муниципальных органах, а также в ходе разбирательств в иных органах и организациях (включая международные, иностранные, внесудебные), если разбирательства в таких органах и организациях могут повлечь для Общества негативные последствия и/или применение конкурентных процедур неприемлемо вследствие отсутствия времени, и/или необходимости соблюдения режима конфиденциальности и/или наличия потенциального конфликта интересов у других контрагентов. Для целей настоящего пункта под конфликтом интересов понимается представление потенциальным поставщиком услуги интересов или консультирование компании Дивизиона «Россия» при наличии сведений о представлении интересов или консультировании лица, чьи интересы противоречат интересам компании Дивизиона «Россия» в судебном деле, сделке, проекте, ином вопросе;

11. если Закупка является аварийной;

12. расширение покрытия договора страхования, заключенного Fortum Ouj, на территорию Российской Федерации в отношении имущества, имущественных интересов, деятельности и ответственности Общества;

13. Закупка у Участника, предложившего наилучшие условия после Участника, являвшегося Победителем если:

– Договор с Поставщиком расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением исполнения условий Договора Поставщиком;

– Общество в одностороннем внесудебном порядке отказалось от исполнения Договора с Поставщиком при наличии нарушений Поставщиком условий Договора (когда такое право предусмотрено действующим законодательством и/или Договором).

### **3.3 Формы проведения Закупок**

#### **3.3.1 Закупка в электронной и неэлектронной форме**

Любые Закупки могут проводиться в электронной форме, т.е. посредством ЭТП, при этом проведение Закупки в электронной форме является обязательным в случаях, установленных законодательством.

Порядок подачи Заявок Участниками Закупочных процедур устанавливается Организатором Закупки в Закупочной документации.

Проведение Закупок в неэлектронной форме может осуществляться только для той Продукции, форма проведения которой не регулируется законодательством РФ.

Закупки в неэлектронной форме проводятся в собственной электронной системе, предполагающей электронный документооборот между Участником и Организатором без использования электронной цифровой подписи. Организатор Закупки может установить требование о необходимости подавать Заявки Участников в данной системе дополнительно к ЭТП.

Организатор Закупки вправе принять Заявки Участников по электронной почте, если собственная электронная система по техническим и иным неполадкам, а также при

возникновении нештатных ситуаций не позволяет своевременно принять Заявки Участников, в том числе после проведения переторжки/переговоров.

### **3.3.2 Открытая и закрытая форма Закупки**

Открытая форма – это форма Закупочной процедуры, принять участие в которой может любой потенциальный Участник.

Закрытая форма - это форма Закупочной процедуры, при которой приглашение направляется только заранее определенным потенциальным Участникам.

Проведение Закупочных процедур в закрытой форме допускается, когда:

- Закупка проводится по результатам процедуры предварительного квалификационного отбора;
- в случаях, предусмотренных Законодательством РФ.

### **3.3.3 Одноэтапная и многоэтапная форма Закупки**

Закупочная процедура может проводиться в один или несколько этапов, в рамках каждого из которых организатор Закупки вправе устанавливать или изменять ранее установленные требования к продукции и условиям заключаемого договора, в том числе с учетом результатов переговоров.

Многоэтапная закупочная процедура проводится в том случае, если в силу сложности и/или конфиденциальности продукции, а также в случае наличия нескольких вариантов удовлетворения нужд Общества трудно сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия), заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Общества и выбрать наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Общества.

В многоэтапной форме могут проводиться закупки следующими способами: конкурс, аукцион, запрос предложений и запрос цен.

## **3.4 Дополнительные элементы Закупок**

### **3.4.1 Закупка с предварительным квалификационным отбором**

Предварительный квалификационный отбор может проводиться только в открытой форме в виде:

1) квалификационный отбор не является процедурой Закупки, может проводиться на постоянной основе или с определенной периодичностью, и служит для отбора Участников последующей процедуры Закупки (или серии таких процедур Закупок).

2) квалификационный отбор является первым этапом многоэтапной Закупочной процедуры и проводится в определенный в Закупочной документации период времени. При этом, второй и/или последующий этапы могут проводиться в закрытой форме среди Участников, прошедших квалификационный отбор. По результатам квалификационного отбора Обществом могут заключаться рамочные Договоры с Участниками, чьи Заявки признаны соответствующими отборочным критериям, указанным в Закупочной документации.

### **3.4.2 Переторжка**

В ходе Переторжки Участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их Заявок путем снижения первоначальной цены, при условии сохранения остальных положений Заявки (предложения) без изменений.

Переторжка может применяться при проведении закупки любым способом по решению Организатора закупки.

Количество переторжек не ограничено.

Переторжка проводится после проведения отбора и оценки Заявок.

К переторжке могут быть приглашены только те Участники, чьи Заявки были признаны соответствующими отборочным критериям Закупочной документации.

Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, в этом случае его Заявка остается действующей с параметрами цены, указанными в ней до проведения переторжки.

На переторжке Участник Закупки вправе заявлять новые (сниженные) цены как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения Заявок.

После проведения переторжки Организатор закупки производит повторную оценку Заявок, скорректированных по результатам переторжки.

При проведении Закупочной процедуры на ЭТП переторжка проводится в режиме реального времени в соответствии в регламентом работы данных площадок, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям ЭТП.

Настоящий порядок проведения переторжки действует, если иной порядок или требования к ее проведению не установлены иными разделами настоящего Положения и/или императивными нормами действующего законодательства.

Стадии проведения переторжки:

- заочная;
- очная (факультативная стадия).

#### **Заочная стадия переторжки**

Организатор закупки в порядке, предусмотренном закупочной документацией, направляет Участникам, допущенным к переторжке, уведомление о дате и времени (периоде времени) проведения переторжки и подачи обновленных Заявок (в части снижения цены) .

Порядок и формат предоставления Заявок Участников по результатам переторжки устанавливается в Закупочной документации.

#### **Очная стадия переторжки**

Очная стадия переторжки может быть проведена по решению Организатора закупки перед проведением заочной стадии или в период ее проведения. В указанном случае Организатор закупки в порядке, установленном Закупочной документацией, направляет Участникам, допущенным к переторжке, уведомление о проведении очной стадии переторжки, которое (помимо даты и времени проведения переторжки) должно содержать

указание на все возможные способы участия (лично, посредством аудио-, видео-конференцсвязи) и контактные данные (адрес, номер телефона, пароль подключения и т.п.), по которым Участники должны связаться с Организатором Закупки в целях участия в переторжке. Об изменении даты, времени, способа или контактных данных для участия в переторжке Организатор закупки уведомляет приглашенных Участников.

Участник, принявший решение об участии в переторжке, должен обеспечить участие в ней своих полномочных представителей. Все представители Участников, которые в установленную дату, время и способом заявили к участию в переторжке, считаются надлежащим образом уполномоченными Участником; Организатор Закупки не проверяет дополнительно полномочия представителей Участников. Участники, представители которых в установленную дату, время и способом не заявили к участию в переторжке, считаются отказавшимися от участия в очной стадии переторжки, но имеют право принять участие в ее заочной стадии.

Переторжка проводится со всеми Участниками одновременно (совместно).

Организатор Закупки вправе фиксировать ход переторжки с помощью средств аудио- или видеозаписи, о чем устно предупреждает представителей Участников до ее начала.

Организатор Закупки объявляет о начале переторжки и в устной форме сообщает Участникам сведения о ценовом предложении (без указания конкретного Участника, подавшего Заявку), которое на момент начала переторжки является лучшим (наименьшим). Участники последовательно и открыто объявляют новую цену своих Заявок, не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных Участников, т.е. каждый Участник снижает цену относительно своей исходной Заявки независимо от текущей наименьшей цены, предложенной кем-то из иных Участников<sup>1</sup>.

После очной стадии переторжки Организатор Закупки проводит заочную стадию переторжки, в рамках которой Участники направляют свои обновленные Заявки.

### **3.4.3 Переговоры**

Переговоры проводятся до и/или после проведения отбора и оценки Заявок.

Если переговоры проводятся до отбора и оценки Заявок Участников, то к участию в них могут быть приглашены все Участники.

Если переговоры проводятся после отбора и оценки Заявок Участников, то к участию в них могут быть приглашены только те Участники, чьи Заявки соответствуют отборочным критериям Закупочной документации.

Переговоры проводятся в отношении условий, изложенных в Закупочной документации и Заявках Участников (в отношении технических условий, ценовых, условий исполнения договоров, условий обеспечения исполнения договоров и т.п.).

---

<sup>1</sup> Организатор закупки имеет право установить иной порядок ведения переторжки, объявив его всем присутствующим представителям Участников

Переговоры могут применяться по решению Организатора Закупки при проведении закупки способом Запроса предложений.

Настоящий порядок проведения переговоров действует, если иной порядок или требования к их проведению не установлены иными разделами настоящего Положения и/или императивными нормами действующего законодательства.

Участник вправе отказаться от участия в переговорах, в этом случае его Заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

Переговоры могут проводиться Организатором Закупки с приглашенными Участниками совместно и/или в отдельности с каждым из приглашенных Участников. Количество переговоров (как совместных, так и в отдельности с каждым Участником) не ограничено. Очередность переговоров устанавливает Организатор Закупки.

Организатор Закупки в порядке, установленном Закупочной документацией, направляет Участникам, допущенным к переговорам, уведомление о проведении переговоров, которое должно содержать дату, время, указание на все возможные способы участия в переговорах (совместно или по отдельности, лично, посредством аудио-, видео-конференцсвязи) и контактные данные (адрес, номер телефона, пароль подключения и т.п.), по которым Участники должны связаться с Организатором Закупки в целях участия в переговорах, а также срок подачи ими обновленных Заявок после завершения переговоров. Об изменении даты, времени, способа или контактных данных для участия в переговорах Организатор закупки уведомляет приглашенных Участников. Участник, принявший решение об участии в переговорах, должен обеспечить участие в них своих полномочных представителей. Все представители Участников, которые в установленную дату, время и способом заявили к участию в переговорах, считаются надлежащим образом уполномоченными Участником; Организатор закупки не проверяет дополнительно полномочия представителей Участников. Участники, представители которых в установленную дату, время и способом не заявили к участию в переговорах, считаются отказавшимися от участия в них. Организатор закупки вправе фиксировать ход переговоров с помощью средств аудио- или видеозаписи, о чем устно предупреждает представителей Участников до их начала.

При проведении переговоров по отдельности с каждым из Участников Организатор Закупки не вправе раскрывать Участникам содержание полученных Заявок, а также хода и содержания переговоров. При проведении совместных переговоров раскрытие содержания полученных Заявок Участников осуществляется Организатором Закупки при наличии устного согласия на это от всех представителей Участников.

Порядок и формат предоставления Заявок Участников по результатам переговоров устанавливается в Закупочной документации. Любые предложения, которые делают Участники переговоров в отношении условий их Заявок, должны быть направлены в виде изменённых условий Заявки в адрес Организатора Закупки в срок, определенный в уведомлении о проведении переговоров. Если Участник, принявший участие в переговорах, не направил Организатору закупки в установленный срок измененные условия Заявки, то его Заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

Если по результатам переговоров в Заявках Участников меняются условия, подлежащие оценке по критериям, установленным закупочной документацией, Организатор проводит повторную оценку и сопоставление таких заявок.

### **3.4.4 Закупка с лотами**

При проведении Закупки с лотами Участники Закупочной процедуры могут подавать Заявки как на все лоты в рамках конкретной Закупочной процедуры, так и на отдельные лоты (например, один), при этом, условия проведения выбранного способа Закупки распространяются как на все, так и на каждый отдельный лот.

По каждому отдельному лоту предполагается определение одного Победителя, при этом, один Участник может быть выбран Победителем нескольких лотов.

### **3.4.5 Закупка с возможностью подавать Альтернативные предложения**

Если возможность подачи Альтернативных предложений предусмотрена Закупочной документацией, Участник одновременно с подачей основной Заявки может направить Альтернативное предложение. Альтернативное предложение подается как отдельная Заявка, оформленная в соответствии с требованиями, установленными Закупочной документацией для основной Заявки. При этом подача Альтернативных предложений не может рассматриваться как подача одним Участником нескольких Заявок. подача Альтернативных предложений, не сопровождающаяся подачей основной Заявки на участие в Запросе цен, Запросе предложений или Конкурсе, не допускается.

Альтернативным предложением признается Заявка Участника, в которой Участником предлагается использование технических, технологических, экономических или организационных решений, отличных от установленных в Закупочной документации.

При проведении Закупочной процедуры с возможностью подавать Альтернативные предложения Организатор Закупки определяет в Закупочной документации, в отношении каких установленных им требований допускается подача Альтернативных предложений, а также вправе ограничить их количество. Альтернативные предложения могут отличаться от основного по цене; при этом предложения, отличающиеся только по цене и не имеющие каких-либо иных отличий по характеристикам или качеству Продукции, иным условиям Договора, не могут считаться Альтернативными предложениями.

Альтернативные предложения в рамках проведения отбора Заявок Участников Закупочных процедур рассматриваются наравне с основной Заявкой. Организатор Закупки вправе отклонить любое Альтернативное предложение, при этом Общество не несет какой-либо ответственности и обязательств перед Участником, подавшим такое предложение, в том числе по объяснению причин отклонения Альтернативного предложения.

Альтернативные предложения, не отклоненные Организатором Закупки, оцениваются наравне с основной Заявкой в рамках проведения оценки Заявок. В качестве Победителя Закупки может быть признан Участник, направивший как основное, так и Альтернативное предложение, а если предусмотрена возможность их комбинации — наилучшую комбинацию.



## **3.5 Особенности проведения отдельных видов Закупок**

### **3.5.1 Аварийная Закупка**

Аварийная закупка осуществляется в целях обеспечения безопасной эксплуатации Объектов Общества, когда срочная необходимость в Продукции возникла вследствие наступления события, либо возможности возникновения угрозы:

- снижения или прекращения производства электрической или тепловой энергии, которое может привести к прекращению обеспечения потребителей электрической или тепловой энергией;
- отказа или повреждения технических устройств, применяемых на объектах Общества, отклонение от режима технологического процесса;
- разрушения объектов, законным владельцем которых является Общество (далее – объекты Общества), и (или) технических устройств, применяемых на объектах Общества,
- взрыва и (или) выброса опасных веществ или угроза их возникновения,
- техногенной и (или) экологической катастрофы или угрозы ее возникновения;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы или угрозы их возникновения, в том числе, но не ограничиваясь стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций (локализации и (или) ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций),
- иных обстоятельств, которые привели или могут привести к снижению производства электрической или тепловой энергии, в том числе возникших/выявленных при проведении ремонтных работ, при технологических отказах оборудования, аварии или ликвидации её последствий, чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера, нарушению требований действующего законодательства РФ по безопасности эксплуатации объектов жизнеобеспечения и (или) опасных производственных объектов и (или) объектов, имеющих стратегическое значение для обороны и безопасности, и (или) могут повлечь причинение ущерба жизни, здоровью и обеспечению потребителей жизненно важными услугами, возникновение экологической или иной техногенной катастрофы, чрезвычайной ситуации.

В связи с тем, что Общество является законным владельцем объектов жизнеобеспечения, осуществляющих поставку электрической и тепловой энергии потребителям, владельцем опасных производственных объектов, обязано осуществлять стабильное и бесперебойное осуществление жизненно важных услуг (снабжение электрической и тепловой энергией) и обеспечивать режим безопасной эксплуатации соответствующих объектов Общество осуществляет Аварийную Закупку:

- способами, предусмотренными настоящим Положением и действующим на момент осуществления Закупки законодательством РФ, применимым к Обществу,
- в том числе до корректировки и утверждения ГКПЗ, в соответствии с правилами и принципами формирования и утверждения ГКПЗ, при условии обязательного последующего включения сведений об Аварийной Закупке в ГКПЗ и отчетность Общества.

### **3.5.2 Персональные закупки**

Персональные Закупки осуществляются Обществом в интересах Работников Общества в соответствии с условиями трудовых Договоров, содержащих информацию, относящуюся к персональным данным Работника.

В связи с тем, что Общество является оператором персональных данных Работников Общества в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в целях защиты законных прав и интересов Работников, в том числе права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, Общество осуществляет Персональные Закупки:

- способами, предусмотренными настоящим Положением и действующим на момент осуществления Закупки законодательством РФ, применимым к Обществу,
- без включения Персональных закупок в План закупки и размещения информации о Закупке и Закупочной документации в порядке, установленном настоящим Положением и применимым к деятельности Общества законодательством.

### **3.5.3 Нерегламентированная закупка**

Нерегламентированная закупка проводится Заказчиком/Организатором способом Запроса цен или Закупки у единственного Поставщика, в порядке и в форме, предусмотренными настоящим Положением, за исключением следующего:

- конкретный способ и форма проведения Закупки, способ размещения информации о Закупке, требования к предмету закупки, Участникам, к форме и составу предложений Участников, а также к порядку их предоставления и оценки, определяется Заказчиком по своему усмотрению;
- Извещение, Закупочная документация, протокол о выборе Победителя составляются по решению Заказчика/Организатора.

Решение о выборе Победителя оформляется (фиксируется) направлением Участнику оферты, подписанной со стороны Общества, либо акцептом Обществом оферты, предложенной Участником.

## **3.6 Закупки у субъектов МСП**

3.6.1 Под закупками у субъектов МСП понимаются Закупки, Участниками которых могут выступать только субъекты МСП.

3.6.2 Особенности осуществления Закупок у субъектов МСП предусматриваются в Закупочной документации с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.6.3 Закупки у субъектов МСП могут быть осуществлены способами, установленными разделом 3 настоящего Положения.

3.6.4 Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов МСП (далее – Перечень) утверждается решением ЦЗК и размещается в Сайте Правительства РФ, а также на Сайте Общества.

3.6.5 Организатор Закупки осуществляет закупку товаров, работ, услуг, Участниками которой являются исключительно субъекты МСП, в случаях если товары, работы, услуги включены в Перечень, указанный в п.3.6.4 настоящего Положения с учетом особенностей, установленных настоящим Положением о закупках и Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.6.6 При осуществлении закупки товаров, работ, услуг, участниками которых могут быть только субъекты МСП в Извещении и Закупочной документации указывается, что Участниками такой Закупки могут быть только субъекты МСП.

3.6.7 Участники Закупки, осуществляемой в соответствии с настоящим разделом Положения, и привлекаемые Участниками Закупки, осуществляемой в соответствии с настоящим разделом Положения, субподрядчики (соисполнители) из числа субъектов МСП обязаны декларировать в Заявках на участие в Закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства).

В случае отсутствия в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства сведений об участнике закупки у субъектов МСП, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», такой Участник обязан предоставить Организатору Закупки декларацию о соответствии Участника Закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - декларация), по форме согласно приложению к Постановлению Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.6.8 При осуществлении Закупки в электронной форме сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларация включаются в состав Заявки на участие в Закупке в форме электронного документа.

3.6.9 Договор с субъектами МСП заключается в порядке и в сроки, установленные разделом 6 настоящего Положения.

3.6.10 При осуществлении Закупки среди субъектов МСП срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по Договору (отдельному этапу Договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по Договору (отдельному этапу Договора).

3.6.11 При осуществлении Закупок способами, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения, может быть предусмотрено условие о возможности привлечения поставщиком, не являющимся субъектом МСП, к исполнению Договора третьих лиц из числа субъектов МСП. Участники такой Закупки представляют в составе Заявки на участие

в Закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП, а также документы, указанные в п. 3.6.7 настоящего Положения в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом МСП.

3.6.12 По согласованию с Обществом Победитель/Поставщик вправе осуществить замену субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом МСП, с которым заключается или ранее был заключен Договор субподряда, на другого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом МСП, при условии сохранения цены Договора, заключаемого или заключенного между Победителем/Поставщиком и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого Договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в счет исполненных обязательств, в случае если Договор субподряда был частично исполнен.

3.6.13 Заказчик вправе по истечении срока приема Заявок отменить ограничение относительно участия только субъектов МСП и осуществить Закупку на общих основаниях в случаях, если:

- субъекты МСП не подали Заявку на участие в закупочной процедуре;
- заявки всех Участников, являющихся субъектами МСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным Закупочной документацией;
- Заявка, поданная единственным Участником Закупки, являющимся субъектом МСП, не соответствует требованиям, предусмотренным Закупочной документацией;
- Организатором Закупки в порядке, установленном настоящим Положением, принято решение о том, что Договор по результатам Закупки не заключается.

3.6.14 Если Договор по результатам Закупки, Участниками которой были только субъекты МСП, не заключен, Организатор Закупки вправе отменить решение о подведении итогов Закупки, принятое по результатам такой Закупки, и осуществить Закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом.

3.6.15 Если Участник Закупки является коллективным и в его состав входят субъекты МСП, то объем исполнения Договора такими членами коллективного Участника Закупки засчитывается в исполнение требования по привлечению субъектов малого и среднего предпринимательства при условии выполнения требования о раскрытии информации.

### **3.7 О приоритете продукции российского происхождения, по отношению к продукции иностранного происхождения**

3.7.1 При осуществлении закупок способами, определенными настоящим Положением, за исключением закупки у единственного поставщика, товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, предоставляется приоритет по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее – приоритет).

3.7.2 При осуществлении закупок путем проведения Конкурса, Запроса цен, Запроса предложений оценка и сопоставление Заявок Участников, которые содержат предложения о поставке товара российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом

договор заключается по цене договора, предложенной Участником в заявке на участие в закупке.

3.7.3 Если при осуществлении закупок путем проведения Аукциона, победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

3.7.4 При осуществлении закупок путем проведения Аукциона, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

3.7.5 В целях предоставления приоритета в Закупочную документацию включаются:

а) требование об указании (декларировании) Участником Закупки в заявке на участие в Закупочной процедуре (в соответствующей части Заявки на участие в Закупочной процедуре, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности Участников Закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в Заявке на участие в Закупочной процедуре:

– если предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара выявлено в процессе Закупочной процедуры, заявка Участника, предоставившего недостоверные сведения о стране происхождения, подлежит отклонению, а также к Участнику применяются иные меры ответственности, предусмотренные настоящим Положением о закупках;

– если предоставление недостоверных сведений стране происхождения выявлено при заключении Договора, то Организатор закупки вправе отказаться от заключения Договора с Участником, предоставившим недостоверные сведения, и применить к такому Участнику иные меры ответственности, предусмотренные настоящим Положением о закупках; также в указанном случае Организатор закупки вправе заключить Договор с Участником Закупки, который предложил такие же, как и Победитель Закупки, условия исполнения Договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения Договора, следующие после условий, предложенных Победителем Закупки либо отменить результаты Закупочной процедуры и провести её заново;

– если предоставление недостоверных сведений в отношении страны происхождения товара выявлено в процессе исполнения Договора, то к Поставщику применяются меры ответственности, предусмотренные заключенным Договором.

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом Закупки;

г) условие о том, что отсутствие в Заявке на участие в Закупочной процедуре указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения Заявки на участие в Закупочной процедуре и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" п. 3.7.6 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в Закупочной документации в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены Договора по результатам проведения Закупочной процедуры, определяемый как результат деления цены Договора, по которой заключается Договор, на начальную (максимальную) цену Договора;

е) условие отнесения Участника Закупки к российским или иностранным лицам на основании документов Участника Закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в Заявке на участие в Закупочной процедуре, представленной Участником Закупки, с которым заключается Договор;

з) положение о заключении Договора с Участником Закупки, который предложил такие же, как и Победитель Закупки, условия исполнения Договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения Договора, следующие после условий, предложенных Победителем Закупки, который признан уклонившемся от заключения Договора;

и) условие о том, что при исполнении Договора, заключенного с Участником Закупки, которому предоставлен Приоритет в соответствии с Постановлением Правительства № 925 от 16.09.2016 г. «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в Договоре.

3.7.6 Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) Закупка признана несостоявшейся и Договор заключается с единственным Участником Закупки;

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

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

г) в Заявке на участие в Закупочной процедуре, представленной Участником Конкурса или иного способа Закупки, установленного данным Положением, при котором Победитель Закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления Заявок на участие в

Закупке, указанных в Закупочной документации, или Победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену Договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 % стоимости всех предложенных таким Участником товаров, работ, услуг;

д) в Заявке на участие в Закупочной процедуре, представленной Участником Аукциона или иного способа закупки, установленного данным Положением, при котором определение Победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены Договора, указанной в Извещении о Закупке, на "шаг", установленный в Закупочной документации, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 % стоимости всех предложенных таким Участником товаров, работ, услуг.

3.7.7 Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

## **4 ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК**

### **4.1 Общие положения**

Порядок проведения Закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением, описывается статьями 4.2 «Закупочная документация».

Требования к проведению Закупочной процедуры и ее Участникам устанавливаются в Извещении о Закупке и в Закупочной документации, подготовленной в соответствии с требованиями законодательства РФ, настоящего Положения и внутренних документов Общества.

Способ и форма Закупки устанавливаются при формировании ГКПЗ, ГППТ и Плана закупки. Исключения могут составлять Аварийные закупки.

В целях исполнения требований законодательства РФ на Сайте Правительства РФ при Закупке размещается информация о Закупочной процедуре, в том числе Извещение о закупке, Закупочная документация, проект Договора, являющийся неотъемлемой частью Извещения о закупке и Закупочной документации, изменения, вносимые в такое Извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе Закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено Законом № 223-ФЗ.

В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Сайту Правительства РФ в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на Сайте Правительства РФ, размещается на сайте Общества с последующим размещением ее на Сайте Правительства РФ в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ, и считается размещенной в установленном порядке.

Нерегламентированные Закупки в соответствии с Законом №223-ФЗ не подлежат обязательной публикации на Сайте Правительства РФ, при этом информация о Нерегламентированных Закупках может публиковаться на Сайте Общества.

Не подлежат размещению на Сайте Правительства сведения об осуществлении закупок Продукции, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым Правительством Российской Федерации принято решение о не размещении в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона №223-ФЗ.

## **4.2 Подготовка Закупочной процедуры**

### **4.2.1 Общие положения**

До проведения Закупочной процедуры Организатор Закупки подготавливает Закупочную документацию, неотъемлемой частью которой является проект Договора, и Извещение о проведении Закупочной процедуры.

### **4.2.2 Извещение о проведении Закупки**

Извещение о проведении Закупочной процедуры должно содержать следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества и Организатора Закупки;
- предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления Закупочной документации;
- место и дата рассмотрения Заявок Участников Закупки и подведения итогов Закупки.

### **4.2.3 Содержание Закупочной документации**

Закупочная документация должна содержать следующие сведения:

- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если в Закупочной документации не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом



регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в закупочной документации должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;
- требования к описанию Участниками 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), а также сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом Закупки;
- форма, сроки и порядок оплаты Продукции;
- проект Договора;
- 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 срока подачи Заявок;
- требования к Участникам и перечень документов, представляемых Участниками Закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам Закупки разъяснений положений Закупочной документации;
- место и дата рассмотрения Заявок Участников Закупки и подведения итогов Закупки;
- критерии оценки и сопоставления Заявок;
- порядок оценки и сопоставления Заявок;
- сведения, содержащиеся в п 3.7 настоящего Положения (о приоритете);
- иные данные (при необходимости).

#### **4.2.4 Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки**

Участники должны составлять Заявку на участие в Закупочной процедуре по форме, установленной в предоставленной ему в Закупочной документации. Из текста Заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, предусмотренных в Извещении о проведении закупки и Закупочной

документации, в том числе согласием исполнять обязанности Участника при участии в Закупочной процедуре.

Участник при подаче Заявки обязан письменно выразить согласие с условиями поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, указанными в Закупочной документации.

В случае, если об этом было прямо указано в Закупочной документации, потенциальный Участник имеет право предоставить свою Заявку в форме бумажного документа.

Коллективный участник подает заявку, соответствующую следующим требованиям:

- Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника Закупки.
- Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки.

При проведении Закупочной процедуры не допускается требовать от Участника соблюдения требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, которые не были предусмотрены в Закупочной документации.

#### **4.2.5 Требования к продукции и ее описанию**

Заказчик устанавливает требования к закупаемой Продукции и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика, в том числе:

- требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), безопасности использования продукции и т. д.;
- требования к объему, комплектации, размерам, упаковке, отгрузке товара (при закупке товаров);
- требования к составу, подходу, технологии, результатам, срокам (при закупке работ, услуг);
- иные требования.

Организатор вправе установить в Закупочной документации требование о необходимости определения в соглашении или другом документе Заявки Коллективного Участника четкого распределения номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами Коллективного Участника, при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав Коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью.

Заказчик вправе установить требование о соответствии Продукции стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, а также требования к подтверждающим такое соответствие документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т. п.), которые должны быть представлены в составе Заявки перед заключением Договора, либо при поставке продукции в рамках заключенного Договора с целью определения соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

При этом, Закупочная документация не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров, работ, услуг и при условии включения в Закупочную документацию таких слов, как «или эквивалент».

При этом в Закупочной документации указываются параметры эквивалентности товаров, работ, услуг, сформированные в зависимости от потребности Заказчика.

Слова «или эквивалент» не указываются в случаях:

1) наличия проектной документации, утвержденной Заказчиком и которой предусмотрены указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя.

2) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, а также в случае закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с условиями гарантии, конструкторской документацией, технической, эксплуатационной документацией на машины и оборудование;

3) стандартизации (унификации) закупаемой продукции, определенной нормативными документами Заказчика.

Заказчик вправе установить требования в отношении условий изготовления продукции (по использованию или запрету на использование определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование и т.п.).

Организатор вправе предусмотреть в Закупочной документации требование о представлении Участником Закупки в его заявке документов, подтверждающих наличие и действительность гарантии изготовителя на указанный в Заявке товар, а также требование о подтверждении права Участника Закупки на законных основаниях предлагать такой товар в срок и на условиях, указанных в Закупочной документации.

Организатор вправе предусмотреть требование о предоставлении Участником Закупки любых иных документов, описывающих предлагаемую продукцию в зависимости от специфики предмета Закупки.

#### 4.2.6 Требования к Договору

Проект Договора является неотъемлемой частью Закупочной документации.

Участник Закупочной процедуры при подаче Заявки обязан выразить согласие с условиями проекта Договора, являющегося частью Закупочной документации. Согласие выражается письменно путем представления Организатору Закупки письма с подтверждением согласия и/или подписанного со стороны Участника Договора в редакции, соответствующей размещенной в Закупочной документации (письмо-подтверждение).

Договор и/или Согласие с проектом Договора должны быть подписаны уполномоченным лицом Участника с приложением заверенных копии/оригиналов документов, подтверждающих полномочия.

Согласие с проектом Договора составляется в свободной форме, если Закупочной документацией не предусмотрена соответствующая форма, и обязательно содержит указание на то, что Участник полностью согласен с проектом Договора Общества в редакции, представленной в Закупочной документации.

В Закупочной документации по решению Заказчика может устанавливаться право Участника направить Организатору Закупки желаемые условия по изменению проекта Договора, Указанные условия остаются на усмотрение Организатора Закупки и не являются обязательными для сторон. В случае если Организатор Закупки принимает желательные условия Участника, Организатор Закупки вносит изменения в Закупочную документацию в установленном законом и настоящим Положениям порядке.

Направление Договора и/или письма-подтверждения должно осуществляться способами, установленными настоящим Положением.

Организатор Закупки вправе вносить изменения и дополнения в проект Договора на любом этапе проведения Закупки до окончания срока подачи Заявок. При этом вносимые изменения и дополнения в проект Договора должны быть размещены на Сайте Правительства РФ не позднее чем в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

Организатор вправе установить требование к валюте, в которой допускается предоставление Заявок на участие в Закупке и подписание Договора, заключаемого по итогам Закупки. При этом оценка и сопоставление Заявок Участников осуществляется в единой валюте (российских рублях) с пересчетом цен Заявок Участников, указанных в иных валютах, по курсу Центрального банка РФ на указанную в Извещении (Закупочной документации) дату окончания подачи Заявок (вскрытия конвертов).

Для приведения к единому базису оценки представленных Заявок Участников, в Закупочной документации должен быть указан порядок определения оценочной стоимости предложения Участника Закупки с учетом ценовой поправки, учитывающей дополнительные расходы Заказчика, связанные с импортом продукции (таможенные платежи и сборы, налог на добавленную стоимость, взимаемые при пересечении таможенной территории, а также иные дополнительные расходы заказчика, связанные с импортом продукции), оплата которых не может быть обеспечена Участником Закупки в соответствии с законодательством государства, на территории которого будет исполняться договор и использоваться поставляемая по договору продукция. Указанная ценовая поправка применяется только для целей корректной оценки заявок Участников.

#### **4.2.7 Критерии отбора, оценки и сопоставления Заявок**

Критерии отбора и оценки формируются исходя из требований к Участнику Закупки, к Продукции, к условиям Договора (в том числе коммерческим), требований к оформлению заявки Участником Закупки и иных требований. Для каждого критерия оценки Заказчик, Организатор вправе установить подкритерии.

Перечень отборочных критериев, которые могут применяться в закупке, установлен в Приложении №1 к настоящему Положению.

Перечень критериев оценки и сопоставления Заявок, порядок оценки и сопоставления заявок, которые могут применяться в закупке, установлен в Приложении №2 к настоящему Положению.

Требования, установленные в отборочных критериях о наличии специальной правоспособности в соответствии с действующим законодательством РФ, связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренных Договором, в том числе необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на выполнение работ или оказание услуг, в объеме выполняемых работ, услуг, предъявляются к членам Коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих соответствующей специальной правоспособности, согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении или другом документе в соответствии с Закупочной документацией.

Требования, установленные в критериях о наличии материальных (например, производственных мощностей, технологического оборудования и т.д.), финансовых и трудовых ресурсов предъявляются к членам Коллективного участника Закупки в целом, то есть при рассмотрении Заявки Коллективного участника на предмет соответствия данным требованиям показатели, заявленные всеми членами Коллективного участника суммируются.

#### **4.2.8 Обеспечение исполнения обязательств Участника Закупочной процедуры (обеспечение Заявки)**

Для любой Закупки Организатор вправе установить требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств Участника Закупки, связанных с участием в процедуре Закупки (обеспечение Заявки), определив также требования к формам, размеру, порядку предоставления обеспечения Заявки и к эмитентам такого обеспечения. Способ обеспечения Заявки может быть установлен любой, не противоречащий законодательству Российской Федерации. При этом обеспечиваются следующие обязательства Участника Закупки:

- обязательство не изменять Заявку Участника путем увеличения параметров цены и/или срока исполнения своих обязательств и не отзываться Заявку Участника в течение срока ее действия (при отсутствии со стороны Организатора Закупки изменений условий проведения Закупки/Закупочной документации);

- обязательство не предоставлять в составе Заявки заведомо ложные (недостоверные) сведения или документы;
- обязательство заключить Договор, в случае признания Участника закупки Победителем, в установленном Закупочной документацией порядке Способами (мерами) обеспечения исполнения обязательств Участника Закупочной процедуры могут быть:
- внесение денежных средств на счет Общества (обеспечительный платеж);
- независимая гарантия (далее – гарантия).

Для закупок, осуществляемых у субъектов малого и среднего предпринимательства на основании подпункта «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации № 1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать 2 процентов начальной (максимальной) цены договора. Такое обеспечение может предоставляться Участником Закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в Закупочной документации, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Закупочной документацией.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в Закупке, проводимой на основании подпункта «б» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации № 1352 от 11.12.2014 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», возвращаются:

- 1) всем Участникам Закупки, за исключением Победителя Закупки, - в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;
- 2) Победителю Закупки - в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки на участие в иных Закупках, возвращаются Участникам закупки в порядке, предусмотренном Закупочной документацией.

Обеспечение Заявки может быть удержано в случае:

- 1) отзыва либо изменения поданной заявки Участником закупки, если такой отзыв (изменение) выполнен после окончания срока подачи заявок, установленного в Извещении и Закупочной документации;
- 2) уклонения лица, с которым заключается договор, от заключения такого Договора.

#### **4.2.9 Обеспечение исполнения обязательств по Договору**

Заказчик вправе в Закупочной документации установить требования к обеспечению надлежащего исполнения Договора, в том числе в период исполнения Договора, в гарантийный период, а также обеспечение возврата авансового платежа. Порядок, условия

предоставления и возврата, вид и размер обеспечения определяется в соответствии с условиями проекта Договора, который является неотъемлемой частью Закупочной документации. При этом особенности обеспечения исполнения Договора, заключаемого с Победителем закупки, Участниками которой были только субъекты МСП, устанавливаются с учетом Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

#### **4.3 Объявление Закупочной процедуры**

Закупочная процедура подлежит официальному размещению на Сайте Правительства РФ и при необходимости на Сайте Общества (с указанием того, что размещение на Сайте Общества является дополнительным к размещению на Сайте Правительства РФ (за исключением случаев, связанных с возникновением неполадок на Сайте Правительства РФ)), иным способом либо в иных источниках в объеме, в сроки и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

Информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

При проведении Закупочной процедуры на ЭТП информация о такой Закупочной процедуре, размещенная в соответствии с регламентами работы соответствующей ЭТП также подлежит обязательному официальному размещению на Сайте Правительства РФ.

#### **4.4 Предоставление Закупочной документации**

Закупочная документация должна быть доступна потенциальным Участникам в соответствии с требованиями Закона №223-ФЗ вместе с Извещением о проведении Закупочной процедуры.

#### **4.5 Предоставление разъяснений Закупочной документации**

Участник Закупочной процедуры вправе направить Организатору Закупки (согласно контактных данных указанных в Извещении о проведении Закупочной процедуры) запрос разъяснений положений Закупочной документации с даты публикации Извещения о закупке, но не позднее, чем за 4 рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявок. Срок может быть изменен в Закупочной документации.

Требования к оформлению запроса на разъяснение положений Закупочной документации устанавливаются Закупочной документацией.

Организатор предоставляет разъяснения закупочной документации не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений. Также Организатор закупки размещает соответствующие разъяснения закупочной документации на Сайте Правительства РФ в срок, установленный Законом №223-ФЗ без указания Участника, от которого был получен запрос.

Организатор Закупочной процедуры вправе не предоставлять разъяснения по запросам, поступившим с нарушением сроков, установленных в данном разделе.

Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки официально разместить разъяснения Закупочной документации.

Разъяснение положений Закупочной документации не должно изменять ее сути.

#### **4.6 Изменение условий и отмена Закупочной процедуры**

В любой момент до подведения итогов Закупочной процедуры Организатор Закупки (для Конкурса и Аукциона до окончания срока подачи Заявок), при необходимости, может продлить срок окончания подачи Заявок. Извещение о продлении срока подачи Заявок размещается на Сайте Правительства РФ в срок, не превышающий 3 (трех) календарных дней с даты принятия решения о продлении срока окончания подачи Заявок, указанного в Извещении и Закупочной документации.

Организатор Закупки вправе отказаться от проведения Закупочной процедуры в любой момент до подведения итогов Закупочной процедуры (выбора Победителя), не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками. При отказе от проведения Закупочной процедуры Организатор Закупки размещает на Сайте Правительства РФ документ об отмене, содержащий дату принятия решения и основание принятия решения.

Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Закупочную документацию, разъяснения положений такой документации, размещаются на Сайте Правительства РФ не позднее чем в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если Закупка осуществляется путем проведения Конкурса или Аукциона и изменения в Извещение о закупке, Конкурсную документацию или Документацию об аукционе внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания подачи Заявок, срок подачи Заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Сайте Правительства РФ внесенных в Извещение о закупке, Закупочную документацию до даты окончания подачи Заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

В случае, если Закупка осуществляется иным способом (не путем проведения Аукциона или Конкурса) в случае внесения изменений в Извещение и/или Закупочную документацию, срок подачи Заявок должен быть продлен, за исключением случаев когда изменяется дата рассмотрения Заявок и подведения итогов Закупки.

#### **4.7 Подача Заявок на участие в Закупочной процедуре**

Заявка на участие в Закупочной процедуре подается Организатору Закупки в порядке, предусмотренном Закупочной документацией, до истечения срока подачи Заявок.

Каждый потенциальный Участник вправе подать только одну Заявку на участие в Закупочной процедуре проводимой способом, кроме случаев подачи Альтернативных предложений, если подача таковых предусмотрена Закупочной документацией.



Заявка на участие в Закупочной процедуре действует в течение срока, установленного в ней Участником Закупочной процедуры в соответствии с требованиями Закупочной документации.

При представлении Заявки потенциальный Участник должен соблюсти следующие необходимые требования к порядку оформления и предоставления такой Заявки:

- каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника (полномочия такого лица должны быть подтверждены надлежащими документами, приложенными к Заявке);
- каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника;
- перед подачей Заявки на бумажных, электронных цифровых носителях оно должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.). На внешнем конверте указывается следующая информация:
  - наименование и адрес Организатора Закупки с указанием контактного лица;
  - полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
  - предмет Закупочной процедуры в соответствии с опубликованным уведомлением.

В случае, если Закупочной документацией установлена соответствующая обязанность, Участники должны обеспечить доставку своих Заявок по адресу Организатора Закупки. При этом Участникам рекомендуется предварительно позвонить и сообщить о своем намерении. В случае направления Заявок через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о порядке доставки Заявки.

В случае, если Закупочной документацией установлена соответствующая обязанность, Электронная копия Заявки должна быть представлена на компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R, DVD±RW или USB-Flash).

Документы, входящие в состав Заявки, должны быть отсканированы и иметь один из распространенных графических форматов документов: Rich Text Format \*.rtf, Portable Document Format \*.pdf, Joint Photographic Experts Group \*.jpg и т.п.

Каждый документ, входящий в состав Заявки, должен быть отсканирован и сохранен в одном отдельном электронном файле. Файлы должны иметь наименование соответствующее его внутреннему содержанию (например, Анкета Участника, Устав, Смета и др.). Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования или их печати.

Организатор Закупки заканчивает принимать Заявки в любом случае не позднее даты и времени, указанных в Извещении о проведении Закупочной процедуры в качестве даты окончания приема Заявок. Заявки, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены Организатором Закупки без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

#### **4.8 Порядок отбора и оценки Заявок Участников Закупочных процедур**

Порядок отбора и оценки Заявок Участников Закупочных процедур определяется в соответствии с Закупочной документацией, а также Приложениями №1 и №2 к настоящему Положению.

Рассмотрение Заявок производится Организатором Закупки, представителями Заказчика и иными Экспертами Закупки в рамках отбора и оценки Заявок Участников.

К отбору Заявок допускаются Заявки своевременно поданные Участниками.

В рамках отбора Заявок Организатор Закупки, Заказчик и иные Эксперты проверяют поданные Заявки на предмет соответствия отборочным критериям, установленным Закупочной документацией.

При проведении отбора Заявок Организатор Закупки вправе:

- затребовать от Участников Закупочной процедуры разъяснения положений Заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение Заявки на участие Закупочной процедуре, включая изменение коммерческих условий такой Заявки (предмета Заявки, цены, сроков);
- исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отбора Заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении Участника, представившего данную Заявку, и получением его согласия с таким исправлением.

Разрешительные документы (лицензии, свидетельства и другие разрешительные документы, указанные в Закупочной документации) должны быть предоставлены теми организациями, входящими в состав Коллективного участника, которые в соответствии с «Планом распределения объемов выполнения работ внутри Коллективного участника» должны выполнять соответствующий объем работ.

В случае не предоставления Участником какого либо документа, установленного Закупочной документацией, Организатор Закупки вправе запросить недостающие документы посредством электронных писем (согласно контактных данных указанных в Заявках Участников), при этом недостающие документы должны быть запрошены у всех Участников, чьи Заявки содержат неполный комплект документов. При проведении такого запроса, Организатор Закупки устанавливает срок и форму предоставления недостающих документов, но не более 2 (двух) рабочих дней с момента окончания приема Заявок. Процедура запроса недостающих документов проводится один раз, и в случае непредставления Участником недостающих документов, либо отказа предоставить такие документы, его Заявка отклоняется.

В случае, если Заявка Участника Закупочной процедуры или сам Участник не отвечают какому-либо из требований, его Заявка должна быть отклонена.

В случае установления факта подачи одним Участником двух и более Заявок на участие в Закупочной процедуре, все такие Заявки данного Участника должны быть отклонены (за исключением закупки с лотами).

В случае, если Заявка Участника Закупочной процедуры и сам такой Участник соответствует всем требованиям, в соответствии с отборочными критериями, данный Участник допускается к оценке его Заявки.

Оценка Заявок осуществляется Организатором, Заказчиком, в соответствии с критериями, установленными Закупочной документацией.

Оценка Заявки Коллективного участника осуществляется на основании оценочных критериев с учетом «Плана распределения объемов выполнения работ внутри Коллективного участника», то есть при рассмотрении Заявки Коллективного участника показатели, заявленные всеми членами Коллективного участника суммируются.

Организатор Закупки в соответствии с п. 3.4.2 настоящего Положения вправе принять решение о дополнительном запросе снижения цены (проведении переторжки) указанной в Заявках Участниками, Заявки которых прошли отбор и оценку.

#### **4.9 Выбор Победителя**

Победителем признается Участник:

- Аукциона / Запроса цен, отвечающий требованиям Закупочной документации и предложивший самую низкую цену Договора.
- Конкурса / Запроса предложений, предложивший, лучшие условия исполнения Договора.

Принятое решение по выбору Победителя Запроса предложений, Запроса цен фиксируется протоколом ЦЗК.

Принятое решение по выбору Победителя Аукциона Протоколом Аукционной комиссии о выборе Победителя.

Принятое решение по выбору Победителя Конкурса фиксируется Протоколом Конкурсной комиссии о выборе Победителя.

Если Победитель уклонился от заключения Договора по результатам проведенной Закупки, ЦЗК вправе принять решение о заключении Договора со вторым Участником, предложившим наилучшие условия по сравнению с Победителем; а в случае уклонения такого второго Участника от заключения Договора ЦЗК вправе принять решение о заключении Договора со следующим Участником, предложившим наилучшие условия по сравнению с таким вторым Участником.

Указанные решения оформляется Протоколом о выборе Победителя и публикуются на Сайте Правительства РФ в соответствии с п. 4.10 настоящего Положения.

#### **4.10 Информационное сообщение о результатах Закупочной процедуры**

В течение 3 (трех) календарных дней после подписания протокола о выборе Победителя на Сайте Правительства РФ размещаются результаты проведения Закупочной процедуры по форме в соответствии с Приложением 3.

## **4.11 Процедура заключения Договора**

Заключение Договора осуществляется с соответствии с Разделом VI. Заключение Договора настоящего Положения.

## **5 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК**

### **5.1 Особенности проведения Конкурса**

#### **5.1.1 Подача Заявок на участие в Конкурсе**

Участник при подаче Заявки обязан письменно выразить согласие с условиями поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, указанными в Конкурсной документации.

Заявка на участие в Конкурсе подается Организатору Закупки в бумажном виде с дублированием на электронных носителях по адресу, указанному в Извещении о проведении Конкурса. Заявка Участника должна состоять из двух частей, каждая из которых помещается в запечатываемый конверт: «Общая часть» Конкурсной заявки и «Коммерческая часть» Конкурсной заявки. Конверты должны быть соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) с указанием, соответственно, «Общая часть» Конкурсной заявки и «Коммерческая часть» Конкурсной заявки.

«Общая часть» Конкурсной заявки должна содержать следующую информацию:

- подробное описание технических аспектов исполнения Договора (техническое предложение, ведомость объемов работ, спецификация без указания стоимости материалов и оборудования и др.);
- правоустанавливающие документы;
- четкую структуру исполнителей (субподрядчиков) (план распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками);
- порядок и сроки поставки, выполнения работ, оказания услуг;
- письмо подтверждение о согласии с условиями Договора;
- бухгалтерские документы;
- свидетельства и разрешительные документы на виды деятельности, связанные с предметом Закупки;
- другие документы и справки в соответствии с требованиями Конкурсной документации (за исключением коммерческой информации).

«Коммерческая часть» Конкурсной заявки должна содержать следующую информацию:

- структурированную оценку по стоимости Договора по каждому виду Продукции;

- общая цена Заявки и ее обоснование;
- условия и график оплаты работ, услуг;
- другие документы и справки в соответствии с требованиями Конкурсной документации (содержащие какую-либо коммерческую информацию).

Точный состав «Общей части» и «Коммерческой части» Конкурсной заявки определяется Конкурсной документацией.

При предоставлении Заявки Участник должен соблюсти следующие необходимые требования к порядку оформления и предоставления такой Заявки:

- Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника (полномочия такого лица должны быть подтверждены надлежащими документами, приложенными к Заявке).
- Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника.
- Перед подачей Заявки на бумажных, электронных цифровых носителях, каждая часть Заявки должна быть надежно запечатана во внутренние конверты «Общая часть» Конкурсной заявки и «Коммерческая часть» Конкурсной заявки соответственно, которые, в свою очередь, должны быть помещены в один внешний конверт (пакет, ящик и т.п.).
- На внутренних конвертах указывается следующая информация:
  - полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
  - предмет Конкурса в соответствии с опубликованным Извещением;
  - наименование части Заявки Участника: «Общая часть» Конкурсной заявки и «Коммерческая часть» Конкурсной заявки соответственно.
- На внешнем конверте указывается следующая информация:
  - наименование и адрес Организатора Закупки с указанием контактного лица;
  - полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
  - предмет Конкурса в соответствии с опубликованным Извещением.

Организатор Закупки не несет ответственности за последствия несоблюдения Участником требований Конкурсной документации в части содержания документов, помещенных в каждую из частей Конкурсной заявки Участника Конкурса.

Участник подает заявку в соответствии с требованиями 4.7.

Организатор Закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

Участник Конкурса вправе отозвать Заявку, но только до окончания срока подачи Заявок.

### 5.1.2 Процедура вскрытия конвертов

Процедура вскрытия поступивших на Конкурс конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно Извещению о проведении Конкурса и Конкурсной документации. Если на Конкурс до истечения установленного срока подачи Заявок не было подано ни одной Заявки, об этом составляется протокол, который подписывают все члены Конкурсной комиссии.

Вскрытие поступивших на Конкурс конвертов проводится в присутствии Организатора Закупки, не менее половины членов Конкурсной комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Общества или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из Участников Конкурса, своевременно предоставивших Конкурсную заявку.

Публичное вскрытие поступивших на Конкурс конвертов происходит в два этапа. На первом этапе председатель или любой из членов конкурсной комиссии, в соответствии с представленными в «Общей части» конкурсной заявки документами, оглашает следующую информацию :

- содержимое конверта («Общая часть» Конкурсной заявки, ее изменение, отзыв, иное);
- наименование, юридический и фактический адрес Участника Конкурса;
- краткое описание предложенной в Заявке Продукции;
- для конвертов с изменениями и отзывами Заявок — содержание изменений или факт отзыва Заявки;
- любую другую информацию, которую Конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

Представителям Участников Конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути Конкурсной заявки и ответов на вопросы членов Конкурсной комиссии.

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

По результатам процедуры вскрытия конвертов с Конкурсными заявками Конкурсная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- общее количество поступивших Конкурсных заявок и перечень Участников Конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
- информация, которая была оглашена в ходе процедуры;

- перечень Конкурсных заявок поданных после окончания установленного срока подачи Заявок (изменений Заявок, замены Конкурсных заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства.

Протокол вскрытия конвертов публикуется на Сайте Правительства РФ в течение 3 (трех) дней с момента подписания протокола.

Информация о дате и месте проведения второго этапа публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов с «Коммерческой частью» конкурсных заявок размещается дополнительно на сайте Правительства РФ и направляется по электронной почте всем участникам, заявки которых прошли отбор за 2 (два) дня до предполагаемой даты проведения процедуры вскрытия конвертов. Участникам, заявки которых не прошли отбор, направляются по электронной почте соответствующие уведомления.

Председатель или любой из членов конкурсной комиссии, в соответствии с представленными в «Коммерческой части» конкурсной заявки документами, оглашает следующую информацию:

- содержимое конверта («Коммерческая часть» Конкурсной заявки, ее изменение, отзыв, иное);
- наименование, юридический и фактический адрес Участника Конкурса;
- краткое описание предложенной в Заявке Продукции и цену Конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость Заявки Участника Конкурса), если цена предусмотрена;
- любую другую информацию, которую Конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

Участнику Конкурса по его запросу может быть предоставлено право предварительного визуального осмотра (на предмет целостности) конвертов, в которые помещены Конкурсные заявки Участников Конкурса.

### **5.1.3 Рассмотрение Заявок**

Рассмотрение Заявок на участие в Конкурсе производится Конкурсной комиссией и представителями Заказчика Закупки в рамках отбора и оценки Заявок Участников.

Конкурсная комиссия вправе привлекать к процессу оценки Экспертов из подразделений Общества.

Все вопросы к Участникам, которые могут возникать в ходе рассмотрения Заявок направляются Организатором Закупки посредством электронных писем, либо, если это применимо, уточняются в режиме телефонной конференции с участием Заказчика, Организатора Закупки представителей Конкурсной комиссии и представителя(ей) Участника.

### **5.1.4 Отбор Заявок**

Отбор Участников Конкурса проводится из числа Участников Конкурса, своевременно подавших Заявки на участие в Конкурсе. В рамках отбора Конкурсная

комиссия проверяет документы, поданные в «Общей части» Конкурсной заявки на соответствие установленным требованиям Конкурсной документации.

При проведении отбора Организатор Закупки вправе:

- затребовать от Участников Конкурса разъяснения положений Заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение Заявки, включая изменение коммерческих условий такой Заявки (предмета Заявки, цены, сроков);
- исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отбора с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении Участника, представившего данную Заявку, и получением его согласия с таким исправлением.

В случае не предоставления Участником, какого либо документа, установленного Конкурсной документацией, Организатор Закупки вправе запросить недостающие документы, при этом недостающие документы должны быть запрошены у всех Участников, чьи Заявках содержат неполный комплект документов. При проведении такого запроса Организатор Закупки устанавливает срок и форму предоставления недостающих документов, но не более 2 (двух) дней с момента вскрытия конвертов. Процедура запроса недостающих документов проводится один раз и в случае непредставления Участником недостающих документов, либо отказа предоставить такие документы, его Заявка отклоняется.

В случае, если «Общие части» Заявки Участника Конкурса или сам Участник не отвечают какому-либо из требований, его Заявка должна быть отклонена.

В случае установления факта подачи одним Участником двух и более «Общих частей» Заявки, кроме случая подачи Альтернативных предложений, все такие Заявки данного Участника должны быть отклонены.

В случае, если «Общая часть» Заявки Участника Конкурса и сам такой Участник соответствует всем требованиям Конкурсной документации, данный Участник допускается к участию в Конкурсе и признается Участником Конкурса и приглашается к участию во втором этапе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов с «Коммерческой частью» Заявок.

В случае, если по итогам Конкурса поступила только одна Заявка, либо по решению Конкурсной комиссии признан соответствующим требованиям Конкурсной документации только один Участник, либо не поступила ни одна Заявка, Конкурс признается несостоявшимся. В случае отсутствия возможности проведения повторного Конкурса при наличии единственной Заявки Участника соответствующей требованиям Конкурсной документации, проводится процедура Закупки у Единственного Участника (см. п. 5.5 «Закупка у единственного Участника Закупочной процедуры»).

При повторном проведении Конкурса условия Конкурсной документации могут быть изменены.

По результатам проведения отбора если Заявка Участника Конкурса и сам такой Участник соответствует всем требованиям, в соответствии с отборочными критериями, данный Участник допускается к участию в переторжке, если возможность проведения данной процедуры была предусмотрена Конкурсной документацией.



### 5.1.5 Процедура переторжки

В ходе переторжки Участники, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей Заявки без изменения остальных условий Заявки. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если на это было соответствующее указание в Конкурсной документации. Решение о проведении переторжки принимается Конкурсной комиссией.

К переторжке должны быть приглашены только Участники, чьи Заявки по итогам отбора были признаны соответствующими требованиям Конкурсной документации.

Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявка остается действующей с указанными в ней параметрами. Лицо, представляющее Участника, должно представить доверенность с полномочиями проведения переговоров по изменению «Коммерческой части» Заявки Участника.

Перед проведением переторжки Участники должны предоставить конверты, содержащие документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена Заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель Участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя Участника и руководителя экономической службы Участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью Участника.

Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в Конкурсную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их Конкурсные заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена Участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

Организатор Закупки может предусмотреть в Конкурсной документации право Участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением Конкурсной заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление. В этом случае в Конкурсной документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, чтобы обеспечить их не вскрытие до проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав Участников, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием решения Конкурсной комиссией о проведении переторжки и ее проведением.

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

Участники Конкурса, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны в срок не позднее дня, следующего за днем переторжки, дополнительно представить по запросу Организатора Закупки, откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем

необходимо указать в Конкурсной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки, кроме ценовых.

Переторжка осуществляется путем установления новой цены Заявки. При этом повышение ранее предложенной цены не допускается.

По результатам переторжки Конкурсная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- поименный состав присутствующих на процедуре переторжки;
- общее количество Участников Конкурса, участвовавших в переторжке;
- информация, которая была оглашена в ходе процедуры (указание пошагового изменения стоимости в ходе проведения переторжки);
- предельная цена Участника предложившего минимальную цену (указанная в конверте Участника с документом с минимальной ценой, предоставленном Организатору Закупки до начала проведения процедуры переторжки).

Протокол переторжки публикуется на Сайте Правительства РФ в течение 3 (трех) календарных дней с момента подписания протокола.

#### **5.1.6 Оценка Заявок**

Оценка Заявок на участие в Конкурсе осуществляется Конкурсной комиссией, в соответствии с критериями, установленными Конкурсной документацией и настоящим Положением.

## **5.2 Особенности проведения Аукциона**

Участник при подаче Заявки обязан письменно выразить согласие с условиями поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, указанными в Документации об Аукционе.

Заявка на участие в Аукционе подается Организатору Закупки в бумажном виде с дублированием на электронных носителях по адресу, указанному в Извещении о проведении Аукциона.

Участники подготавливают Заявки, в которых должна быть отражена следующая информация:

- подробное описание технических аспектов исполнения Договора;
- структурированную оценку по стоимости Договора по каждому виду Продукции;
- общая цена Заявки и ее обоснование;
- порядок и сроки выполнения работ, оказания услуг;
- условия и график оплаты работ, услуг;
- пакет документов в соответствии с требованиями Документации об аукционе.

При представлении Заявки Участник должен соблюсти следующие необходимые требования к порядку оформления и предоставления такой Заявки:

- Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника (полномочия такого лица должны быть подтверждены надлежащими документами, приложенными к Заявке).
- Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника.
- Перед подачей Заявки на бумажных, электронных цифровых носителях оно должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.).
- На внешнем конверте указывается следующая информация:
  - наименование и адрес Организатора Закупки указанием контактного лица;
  - полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
  - предмет Аукциона в соответствии с опубликованным Извещением.

Организатор Закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

Участник Аукциона вправе отозвать Заявку, но только до окончания срока подачи Заявок.

Участник Аукциона вправе подать только одну Заявку в отношении каждого предмета Аукциона (лота).

Аукционная комиссия рассматривает Заявки на участие в Аукционе на соответствие требованиям, установленным Документацией об аукционе.

В случае установления факта подачи одним Участником двух и более Заявок на участие в Аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником не отозваны, все Заявки на участие в Аукционе такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Аукционе Аукционной комиссией принимается решение о допуске Участника к процедуре Аукциона (оценка Заявок), или об отказе в допуске такого Участника к участию в Аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Документацией об аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения Заявок на участие в Аукционе.

Протокол должен содержать сведения о допуске Участников к оценке их Заявок.

Протокол рассмотрения Заявок на участие в Аукционе размещается Организатором Закупки на Сайте Правительства РФ в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о рассмотрении Заявок.

В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в Аукционе подана только одна Заявка, или не подано ни одной Заявки, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в Аукционе всех Участников, подавших Заявки, или о признании только одного Участника, подавшего Заявку соответствующей требованиям Документации об аукционе, Аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если Аукцион признан несостоявшимся и при этом только один Участник соответствует требованиям Документации об аукционе, в таком случае, данный Участник признается Победителем Аукциона.

При этом Договор заключается с учетом условий, предусмотренных Документацией об аукционе, по цене предложенной Участником, но не превышающей начальной (максимальной) цене Договора (цене лота), указанной в Извещении о проведении Аукциона, или по согласованной с указанным Участником Аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены Договора (цене лота) цене Договора. Такой Участник Аукциона не вправе отказаться от заключения Договора.

В Аукционе могут участвовать только Участники, прошедшие отбор. Организатор Закупки обязан обеспечить Участникам Аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в Аукционе.

Аукцион проводится Организатором Закупки в присутствии членов Аукционной комиссии, Участников Аукциона или их представителей.

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены Договора (цене лота), указанной в Извещении о проведении открытого Аукциона, на "Шаг Аукциона".

"Шаг Аукциона" устанавливается в размере 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены Договора (цена лота), указанной в Документации об аукционе. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене Договора ни один из Участников Аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену Договора, аукционист обязан снизить "Шаг Аукциона" на 0,5% (ноль целых пять десятых процента) начальной (максимальной) цены Договора (цене лота), но не ниже 0,5% (ноль целых пять десятых) процента начальной (максимальной) цены Договора (цене лота).

Аукционист выбирается из числа членов Аукционной комиссии путем открытого голосования членов Аукционной комиссии большинством голосов.

Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения Аукциона регистрирует Участников Аукциона, явившихся на Аукцион, или их представителей. В случае проведения Аукциона по нескольким лотам Аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует Участников Аукциона, подавших Заявки в отношении такого лота и явившихся на Аукцион, или их представителей. При регистрации Участникам Аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее – «карточки»);

2) Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения Аукциона (лота), номера лота (в случае проведения Аукциона по нескольким лотам), предмета Договора, начальной (максимальной) цены Договора (цене лота), общей начальной (максимальной) цены Договора (цене лота), "Шага Аукциона", наименований Участников Аукциона, которые не явились на Аукцион, наличия учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, в случае, если в Документации об аукционе предусмотрены преимущества для таких Участников Аукциона, аукционист предлагает Участникам Аукциона заявлять свои предложения о цене Договора;

3) Участник Аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены Договора (цене лота) и цены Договора, сниженной в соответствии с "Шагом

Аукциона" в установленном порядке, поднимает карточки в случае, если он согласен заключить контракт по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки Участника Аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены Договора (цены лота) и цены Договора, сниженной в соответствии с "Шагом Аукциона", а также новую цену Договора, сниженную в соответствии с "Шагом Аукциона" в порядке, установленном настоящим Положением, и "Шаг Аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

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

Победителем Аукциона признается Участник, предложивший наиболее низкую цену Договора, за исключением случая если при проведении Аукциона на право заключить контракт на оказание услуг по открытию и ведению банковских счетов, осуществлению расчетов по этим счетам цена контракта снижена до нуля, Аукцион проводится на продажу права заключить контракт. В этом случае Победителем Аукциона признается Участник, предложившее наиболее высокую цену на право заключить контракт.

При проведении Аукциона Организатор Закупки в обязательном порядке осуществляют аудиозапись Аукциона и ведет протокол Аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения Аукциона, об Участниках Аукциона, о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене Договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) Победителя Аукциона и Участника, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора.

Любой Участник Аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись Аукциона.

В случае, если в Аукционе участвовал один Участник или при проведении Аукциона не присутствовал ни один Участник Аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене Договора, предусматривающих более низкую цену Договора, чем начальная (максимальная) цена Договора (цена лота), "Шаг Аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене Договора, которое предусматривало бы более низкую цену Договора, Аукцион признается несостоявшимся. В случае, если Документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании Аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

Протоколы, составленные в ходе проведения Аукциона, Заявки на участие в Аукционе, Документация об аукционе, изменения, внесенные в Документацию об аукционе, и разъяснения Документации об аукционе, а также аудиозапись Аукциона хранится Организатором Закупки не менее чем три года.

### **5.3 Особенности проведения Запроса цен**

Процедура Запроса цен включает в себя следующее:

- 1) Объявление Запроса цен;
- 2) Предоставление Закупочной документации;
- 3) Подготовка Участниками Заявок на участие в Запросе цен;
- 4) Разъяснение Организатором положений Закупочной документации (при необходимости);
- 5) Подача Участниками Заявок;
- 6) Рассмотрения Заявок Участников:
  - Отбор и оценка Заявок Участников;
  - Переторжка с Участниками Закупки, (проводится при необходимости по усмотрению Организатора закупки);
- 7) Определение ЦЗК Победителя. Победителем признается Участник, отвечающий требованиям Закупочной документации и предложивший самую низкую цену.
- 8) Информирование о результатах Запроса цен.
- 9) Подписание Договора.

### **5.4 Особенности проведения Запроса предложений**

Процедура Запроса предложений включает в себя следующее:

- 1) Объявление Запроса предложений;
- 2) Предоставление Закупочной документации;
- 3) Подготовка Участниками Заявок на участие в Запросе предложений;
- 4) Разъяснение Организатором положений Закупочной документации (при необходимости);
- 5) Подача Участниками Заявок;
- 6) Рассмотрение Заявок Участников:
  - Отбор и Оценка Заявок Участников;
  - Переторжка с Участниками Закупки (проводится при необходимости по усмотрению Организатора Закупки);
  - Переговоры с Участниками Закупки (проводится при необходимости по усмотрению Организатора Закупки);
- 7) Определение ЦЗК Победителя. Победителем признается Участник, который, по решению ЦЗК, предложил наилучшие условия исполнения Договора в соответствии с требованиями Закупочной документации;
- 8) Информирование о результатах Запроса предложений.

9) Подписание Договора.

## **5.5 Особенности проведения Закупки у единственного Участника Закупочной процедуры**

Закупки у единственного Участника могут осуществляться в случае, если Закупочная процедура признана несостоявшейся в связи с подачей единственной Заявки, и указанная Заявка и подавший ее Участник признаны соответствующими Закупочной документации.

Если по результатам экспертизы Заявки и проведенных переговоров, если таковые были проведены, Организатором Закупки и Заказчиком Заявка единственного Участника была признана соответствующей критериям, указанным в Закупочной документации, ЦЗК вправе признать такого Участника Победителем Закупочной процедуры.

## **5.6 Особенности проведения Закупки у единственного Поставщика**

Закупка у единственного Поставщика возможна в случаях, предусмотренных п. 3.2.5 настоящего Положения. Заявка оформляется единственным Участником в соответствии с требованиями Закупочной документации, которому адресно направляется приглашение к участию.

В случае если Закупка производится у естественных монополий, финансовых и кредитных организаций, участников рынка ценных бумаг, состав документов и порядок подачи Заявок может отличаться от указанных в п. 4.7 настоящего Положения.

# **6 ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

## **6.1 Проект Договора**

При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы:

- Извещение о проведении Закупки и Закупочная документация со всеми дополнениями и разъяснениями;
- Проект Договора, являющийся неотъемлемой частью Закупочной документации;
- Заявка Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика;
- Протокол о выборе Победителя.

## **6.2 Заключение Договора**

6.2.1 Заключение Договора по итогам Закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Положением и Закупочной документацией:

а) при проведении закупок: договор заключается не ранее 10 календарных дней после размещения на сайте Правительства РФ протокола подведения итогов Закупочной процедуры (за исключением закупки у единственного поставщика);

б) при проведении закупок, Участниками которых являются только субъекты МСП: Договор заключается не ранее 10 календарных дней и не более 20 рабочих дней со дня принятия заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев:

– когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика,

– а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

6.2.2 Победителю Закупочной процедуры Организатор Закупки после подписания протокола о выборе Победителя Закупочной процедуры, вправе направить уведомление о том, что данный Участник признан Победителем Закупочной процедуры. Общество направляет Победителю Договор, включая все приложения и дополнения являющееся его неотъемлемой частью, подписанные со стороны Общества.

При заключении Договора с Победителем Закупочной процедуры применяются положения Постановления Правительства № 925 от 16.09.2016 г. «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами».

Победитель в срок не более 10 (десяти) календарных дней с момента получения Договора обязан подписать его со своей стороны и обеспечить получение Обществом подписанных экземпляров со стороны Победителя Договора со всеми приложениями и дополнениями являющимися его неотъемлемой частью.

Изменение условий Договора Победителем по сравнению с редакцией, полученной от Общества, не допускается. Победитель Закупочной процедуры, ранее выразивший согласие с проектом Договора, являющегося неотъемлемой частью Закупочной документации, не вправе требовать внесения изменений в условия Договора после признания его Победителем.

6.2.3 Отказом (уклонением) от подписания Договора, в частности, признается:

1) Прямой отказ от подписания, выраженный в письме Победителя Закупочной процедуры;

2) Подписание Договора с протоколом разногласий;

3) Внесение в первоначальный проект Договора изменений, не согласованных с Организатором Закупки;

4) Не предоставление Обществу подписанного со стороны Победителя Закупочной процедуры Договора в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения проекта Договора от Общества;

5) Не предоставление обеспечения исполнения Договора в случае, если в Закупочной документации было установлено требование обеспечения Договора до его заключения.

6.2.4 В случае уклонения от заключения Договора, расторжения договора по решению суда в связи с существенным нарушением исполнения условий Договора Поставщиком, в



иных случаях, установленных действующим законодательством РФ, Организатор Закупки передает соответствующие сведения в уполномоченный законом государственный орган для включения контрагента в реестр недобросовестных поставщиков.

Договор может быть заключен с Участником Закупочной процедуры, предложившим наилучшие условия после Участника, являвшегося Победителем, если:

– Победитель уклонился от заключения Договора;

– Договор с Поставщиком расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением исполнения условий Договора Поставщиком;

– Общество в одностороннем внесудебном порядке отказалось от исполнения Договора с Поставщиком при наличии нарушений Поставщиком условий Договора (когда такое право предусмотрено действующим законодательством и/или Договором).

Настоящий раздел применяется с учетом особенностей, которые могут быть установлены Закупочной документацией.

Примечание: при наличии обеспечительных мер в виде банковских гарантий на возврат аванса, должного исполнения и пр., указанная банковская гарантия направляется Заказчику вместе с подписанным Договором, если иное не предусмотрено Закупочной документацией. В случае применения иных обеспечительных мер (залог, поручительство, страхование) форма предоставления банковской гарантии устанавливается в Закупочной документации и согласовывается с Организатором Закупки/Заказчиком на этапе подачи Заявки.

### **6.3 Изменение условий Договора**

В случае, если при заключении и исполнении Договора изменяются объем, цена закупаемой Продукции или сроки исполнения Договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Закупочной процедуры, не позднее чем в течение 10 (десяти) календарных дней со дня внесения изменений в Договор на Сайте Правительства РФ размещается информация об изменении Договора с указанием измененных условий.

При исполнении Договора, заключенного с Участником Закупочной процедуры, которому предоставлен Приоритет в соответствии с Постановлением Правительства № 925 от 16.09.2016 г. «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в Договоре.

### **6.4 Отказ заказчика от заключения Договора**

Заказчик обязан заключить Договор по итогам Закупки, проведенной в форме Конкурса или Аукциона, с лицом, признанным победителем Закупки.

Заказчик вправе отказаться от заключения Договора по итогам Запроса предложений, Запроса цен по следующим основаниям:

- возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и / или исполнения Договора;
- непредвиденное изменение потребности в продукции, в том числе изменение производственных и иных программ, изменение условий договора с Заказчиком, во исполнение которого проводилась Закупка;
- необходимость исполнения предписания контролирующих органов и / или вступившего в законную силу судебного акта;
- наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и / или Закупочной документации, включая проект Договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей Заказчика;
- изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения Договора и / или обосновывающих потребность в продукции.

Информация об отказе от заключения Договора должна быть официально размещена не позднее чем через 3 (три) дня после принятия такого решения.

## **7 ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **7.1 Общие положения**

В случае наличия оснований полагать, что при проведении Закупочных процедур были допущены нарушения, которые повлияли (могут повлиять) на результаты Закупочных процедур, Участники(потенциальные Участники), вправе обжаловать действия Участников Закупочных процедур в порядке, установленном п. 7.2 настоящего Положения.

До обращения в уполномоченные государственные органы с жалобой на нарушения, которые были допущены (могли быть допущены) при проведении Закупочных процедур, Участник (потенциальный Участник) вправе обжаловать действия Участников Закупочных процедур в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Независимо от соблюдения процедуры обжалования, установленной настоящим Положением, Участник (потенциальный Участник) вправе обжаловать указанные выше нарушения в антимонопольный орган в порядке, установленном действующим законодательством.

Участники (потенциальные Участники) должны добросовестно использовать право на обжалование действий Участников Закупочных процедур, не допускать злоупотребления указанным правом (в том числе избегать подачи жалоб в ситуациях, когда допущенные нарушения являются незначительными и не могут повлиять на результаты Закупочных процедур).

## **7.2 Претензионный порядок**

Участник (потенциальный Участник) вправе подать жалобу на нарушение (возможное нарушение) Закупочных процедур Председателю ЦЗК/Заместителю Председателя ЦЗК. Жалоба подается в письменном виде, подписывается уполномоченным представителем Участника (потенциального Участника), при этом подпись представителя должна быть скреплена печатью Участника (потенциального Участника) (при наличии печати).

К жалобе должны быть приложены подтверждающие документы, либо их заверенные копии.

Жалоба подлежит рассмотрению в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента получения жалобы Обществом. Председатель ЦЗК/Заместитель Председателя ЦЗК организует рассмотрение жалобы и подготовку ответа, при необходимости привлекает Подразделения Общества.

Ответ по жалобе направляется Участнику (потенциальному Участнику) посредством электронной почты или факсом по реквизитам, указанным Участником (потенциальным Участником) в жалобе, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным способом.

## **8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОВЕДЕННЫМ ЗАКУПКАМ**

### **8.1 Общие положения**

Организатор Закупки не несет имущественной или иной юридической ответственности перед потенциальными Участниками/Участниками при объявлении Закупочной процедуры не состоявшейся или в случае отказа от ее проведения на любом из ее этапов.

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Советом Директоров Общества, указанной в протоколе об утверждении и введении в действие Положения.

Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем их утверждения Советом директоров Общества. Настоящее Положение, изменения, вносимые в Положение, подлежат обязательному размещению на сайте Правительства РФ не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня утверждения.

Организатор закупки не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Сайте Правительства РФ:

- сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключенных Обществом по результатам Закупки Продукции;
- сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключенных Обществом по результатам Закупки у единственного Поставщика;
- сведения о количестве и об общей стоимости Договоров, заключенных Обществом по результатам Закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ.

Организатор Закупки вправе не размещать на Сайте Правительства РФ сведения о Нерегламентированных Закупках Продукции.

## **8.2 Порядок хранения**

Общество осуществляет хранение всей документации сформированной и полученной в ходе проведения Закупочных процедур в течение 5-ти лет.

План Закупки хранится в архиве 1 (один) год после окончания своего действия, после чего может быть удален.

## Приложение 1

### Перечень типовых отборочных критериев

В целях отбора Участников Закупочной процедуры Заказчик должен использовать отборочные критерии, приведенные в настоящем Приложении.

Набор критериев определяется для каждой конкретной Закупки индивидуально.

**Таблица-1. Перечень отборочных критериев**

№ п/п	Критерии	Подтверждающие документы	Комментарии
1	Соответствие формы Заявки, состава документов и формата Заявки требованиям Закупочной документации	Заявка Участника Закупочной процедуры	В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена
2	Достоверность (действительность) информации и документов, предоставленных Участником в составе Заявки	Документы, предоставляемые в соответствии с требованиями Закупочной документации	В случае выявления недостоверности (недействительности) информации и документов, предоставленных Участником в составе Заявки – Заявка Участника должна быть отклонена Проверка на соответствие данному требованию осуществляется Организатором закупки на основании документов, предоставленных в составе Заявки, и по данным из официальных открытых источников информации

№ п/п	Критерии	Подтверждающие документы	Комментарии
3	<p>Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам закупки, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• быть зарегистрированным в качестве юридического лица в установленном в РФ порядке (для российских юридических лиц);</li> <li>• быть зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя в установленном в РФ порядке (для российских индивидуальных предпринимателей);</li> <li>• быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения (для иностранных участников);</li> </ul>	<p>а) копии документов о государственной регистрации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• для юридических лиц – копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (далее - выписка из ЕГРЮЛ);</li> <li>• для индивидуальных предпринимателей – копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - выписка ЕГРИП). Выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП должна быть получена не ранее чем за 1 месяц (а если были изменения – то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня официальной публикации Извещения о проведении закупки;</li> <li>• для иных физических лиц – копии документов, удостоверяющих личность;</li> <li>• для иностранных лиц – копии документов о государственной регистрации в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту нахождения предоставляются легализованными либо апостилированными в установленном порядке с нотариально заверенным переводом на русский язык, а также Выписку из торгового реестра страны учреждения/документы, подтверждающие налоговое резидентство/документы о праве ведения</li> </ul>	<p>В случае несоответствия критериям – Заявка Участника должна быть отклонена</p>

№ п/п	Критерии	Подтверждающие документы	Комментарии
		<p>коммерческой деятельности (данные документы предоставляются легализованными либо апостилированными в установленном порядке с нотариально заверенным переводом на русский язык) /документы о постановке на налоговый учет в Российской Федерации (если применимо)</p>	
		<p>б) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в закупке от имени участника закупки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридического лица); если заявка на участие в закупке подписывается по доверенности, то в составе заявки также предоставляется такая доверенность). Если Заявка на участие в Закупке и (или) входящие в ее состав документы подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями</p> <p>в) копии учредительных документов в действующей редакции (для юридических лиц)</p>	

№ п/п	Критерии	Подтверждающие документы	Комментарии
		<p>г) копия уведомления о возможности применения Участником Закупки упрощенной системы налогообложения (для Участников Закупки, применяющих ее)</p> <p>д) документ, предусмотренный Закупочной документацией, в котором отражено обязательство потенциального Участника в случае заключения с ним договора представить до момента заключения Договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• решение об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение Договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения договора являются крупной сделкой;</li> <li>• решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение Договора или предоставление обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью;</li> </ul>	



№ п/п	Критерии	Подтверждающие документы	Комментарии
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• или сведения, что данная сделка для такого участника не является крупной сделкой и/или сделкой с заинтересованностью, что его организация не попадает под действие требования законодательства о необходимости наличия решения об одобрении или о совершении крупной сделки и/или сделки с заинтересованностью, поскольку единственный участник (акционер) является единоличным исполнительным органом</li> </ul> <p>е) Ежеквартальный отчет, раскрываемый акционерным обществом в рамках требования Положения о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг, утвержденный Банком России на последнюю отчетную дату (только для Участников - юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ)</p>	
4	Участник не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), в отношении Участника не должна быть введена какая-либо процедура банкротства, Участник не должен быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом).	<p>Документ, предусмотренный Закупочной документацией, в котором отражено подтверждение Участником:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о не нахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица);</li> <li>• об отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом);</li> </ul>	В случае несоответствия критериям – Заявка Участника должна быть отклонена
5	Участник не должен являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и		

№ п/п	Критерии	Подтверждающие документы	Комментарии
	(или) деятельность, которого приостановлена в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи заявки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• об отсутствии ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа;</li> <li>• о не приостановлении деятельности Участника Закупки</li> </ul>	
6	<p>Участник должен соответствовать требованиям, установленным на основании поручений Правительства РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• должен раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)</li> </ul>	Документ, предусмотренный Закупочной документацией, в котором отражена информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)	В случае несоответствия критериям – Заявка Участника должна быть отклонена
7	Отсутствие неурегулированного или нераскрытого должным образом конфликта интересов (до момента его урегулирования, за исключением случаев, когда дивизион «Россия» не принял должных мер для урегулирования конфликта интересов)	Форма для предоставления Участником	В случае несоответствия критериям – Заявка Участника должна быть отклонена
8	Соответствие Заявки предмету Договора и требованиям технического задания (количество, объем, технические характеристики и пр.)	Заявка Участника Закупочной процедуры	В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена

№ п/п	Критерии	Подтверждающие документы	Комментарии
9	Соответствие сроков доставки товаров (графиков выполнения работ, оказания услуг) условиям, указанным в Техническом задании	График поставки, выполнения работ, Заявка Участника Закупочной процедуры	В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена
10	Предоставление гарантийного срока на поставляемые товары, результат работ и услуг	Заявка Участника Закупочной процедуры	В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена
11	Участник должен обладать специальной правоспособностью в соответствии с действующим законодательством РФ, связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, в том числе необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на выполнение работ или оказание услуг, полученными не позже изначально установленного в Извещении и Закупочной документации срока окончания подачи заявок, в объеме выполняемых работ, услуг.	Документы, предоставляемые в соответствии с требованиями Закупочной документации.	<p>В случае не предоставления или отказа от предоставления подтверждающих документов в соответствии с требованиями Закупочной документации – Заявка Участника должна быть отклонена</p> <p><i>[данное требование устанавливается, если для выполнения договора необходимы разрешающие документы, указываются все требуемые разрешающие документы; при этом, рекомендуется определять для выполнения каких работ в соответствии с техническим заданием, какие требуются разрешающие документы, и что участник закупки и привлекаемые им субподрядчики должны иметь соответствующие разрешающие документы в зависимости от видов работ,</i></p>

№ п/п	Критерии	Подтверждающие документы	Комментарии
			<i>выполняемых ими согласно плану распределения видов и объемов работ.].</i>
12	<p>Отсутствие сведений об участнике закупки в следующих реестрах недобросовестных поставщиков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;</li> <li>• в реестре, ведущемся в соответствии с положениями законодательства РФ о размещении государственных и муниципальных заказов</li> </ul>	Документ, предусмотренный Закупочной документацией, в котором отражены сведения об отсутствии Участника в реестрах недобросовестных поставщиков	<p>В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена.</p> <p>Проверка на соответствие данному требованию осуществляется по данным реестрам организатором закупки (Заказчиком) самостоятельно</p>
13	Соблюдение требований к структуре сделки, установленных в Закупочной документации (осуществление поставки производителем, торговым домом, официальным	Заявка Участника Закупочной процедуры	В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена

№ п/п	Критерии	Подтверждающие документы	Комментарии
	дистрибьютором, системным интегратором <sup>2</sup> или третьим лицом		
14	Ограничение объема работ (услуг), выполняемых субподрядчиком (соисполнителем) 25% от общей стоимости/объема работ (услуг)	Документ, предусмотренный Закупочной документацией	В случае несоответствия критериям – Заявка Участника должна быть отклонена
15	Выполнение работ/Оказание услуг в полном объеме лично, без привлечения субисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков)	Документ, предусмотренный Закупочной документацией	В случае несоответствия критериям – Заявка Участника должна быть отклонена
16	Отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов Участника, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период.	Отсканированные оригиналы «Бухгалтерского баланса» и «Отчета о финансовых результатах» за отчетный период с отметкой налогового органа или с Протоколом приема налоговой отчетности, заверенные печатью и подписью уполномоченного лица и главного бухгалтера организации. В случае если организация применяет упрощенную систему налогообложения, то предоставляются отсканированные оригиналы уведомления о возможности применения упрощенной системы	В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена.  Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки не принято.

<sup>2</sup> Системный интегратор – лицо, предлагающее комплексное решение, состоящее из элементов разных производителей и (или) самостоятельно дорабатывающее оборудование другого производителя (в том числе за счет комплектующих собственного производства).

№ п/п	Критерии	Подтверждающие документы	Комментарии
		<p>налогообложения и налоговых деклараций за последний отчетный период с отметкой налогового органа или с Протоколом приема налоговой отчетности;</p> <p>Отсканированный оригинал справки из ФНС России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты ее предоставления в Организатору Закупки</p>	
17	<p>У руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Участника должна отсутствовать судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята); к указанным физическим лицам не должно быть применено наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с предметом Закупочной документации</p>	<p>Документ, предусмотренный Закупочной документацией, в котором отражено подтверждение Участником:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствия у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Участника судимостей за преступления в сфере экономики;</li> <li>• неприменение к указанным лицам наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с предметом Закупочной документации</li> </ul>	<p>В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена</p>

№ п/п	Критерии	Подтверждающие документы	Комментарии
18	Участник должен иметь статус субъекта малого и среднего предпринимательства	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или декларация включаются в состав заявки на участие в Закупке в форме электронного документа	В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена  <i>Данный отборочный критерий устанавливается в случаях, определенных Положением о закупках</i>
20	Предоставление Участником обеспечения Заявки	Документ, предусмотренный Закупочной документацией, подтверждающий предоставление обеспечения Заявки	В случае несоответствия критерию – Заявка Участника должна быть отклонена
21	Отсутствие неурегулированных претензий <sup>1</sup> Общества и/или его аффилированных лиц к Участнику и/ или аффилированным <sup>2</sup> с ним юридическим и/или физическим лицам	В целях подтверждения соответствия данному требованию Участник должен заполнить соответствующую форму заявления, предусмотренную закупочной документацией. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется Организатором Закупки (Обществом) самостоятельно	1. Под «неурегулированными претензиями» в целях применения данного требования к Участнику понимается наличие неисполненных (полностью или частично) Участником и/ или аффилированными с ним юридическими и/или физическими лицами обоснованных <sup>3</sup> требований Общества и/или его аффилированных лиц, основанных на неисполнении/ ненадлежащем исполнении любых договоров, ранее заключенных между Обществом/его аффилированными лицами и Участником / аффилированными с ним юридическими и/или физическими лицами.

№ п/п	Критерии	Подтверждающие документы	Комментарии
			<p>2. В целях применения настоящего требования к участникам используется термин аффилированных лиц и их признаки, установленные ст.4. Закона РСФСР от 22.03.1991 N 948-1 (ред. от 26.07.2006) "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках".</p> <p>3. В целях применения настоящего требования к Участникам под «обоснованными» требованиями Общества/его аффилированных лиц понимаются:</p> <p>А) требования, которые были признаны Участником одним или несколькими из следующих способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в письменной форме (письмо, соглашение и т.п.); и/или</li> <li>– посредством совершения конклюдентных (фактических) действий, направленных на удовлетворение требований; и/или</li> <li>– Участник не направил мотивированных возражений на требования Общества/его аффилированных лиц и/или;</li> </ul>



№ п/п	Критерии	Подтверждающие документы	Комментарии
			<p>– Участником на момент подачи Заявки в судебном порядке не заявлено возражений против действий Общества/его аффилированных лиц по фактическому частичному удовлетворению своих требований (в т.ч. путем зачета, предъявления требований в банк по банковской гарантии, удержания денежных сумм из гарантийного фонда и пр.).</p> <p>Б) требования, которые были подтверждены решением суда и/или иным уполномоченным органом, и/или привлеченной Обществом/его аффилированными лицами экспертной организацией либо иным третьим лицом, обладающим специальными знаниями</p>

## Приложение 2

### Перечень критериев оценки и сопоставления Заявок, порядок оценки и сопоставления Заявок

В целях оценки Участников, Заявки которых прошли отбор Заказчик должен использовать приведенные в настоящем Приложении:

- а) перечень критериев оценки и сопоставления;
- б) порядок оценки Заявок по установленным критериям.

#### Раздел I. Перечень критериев оценки и сопоставления

Набор критериев (подкритериев) определяется для каждой конкретной Закупки индивидуально.

Таблица-2. Общие критерии оценки и сопоставления

№ п/п	Наименование критерия	Подтверждающие документы
1.	Цена Договора (цена единицы Продукции)	Заявка Участника Закупочной процедуры
2.	Гарантийный срок более длительный по сравнению со сроком, установленным Закупочной документацией (если применимо)	Заявка Участника Закупочной процедуры
3.	Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг менее длительный по сравнению со сроком, установленным Закупочной документацией	Заявка Участника Закупочной процедуры
4.	Наличие успешного* опыта исполнения аналогичных договоров в сфере _____ в течение последних _____ лет, предшествовавших первоначальному сроку окончания подачи заявок (*Успешность опыта определяется отсутствием признанных участником претензий заказчиков в отношении ненадлежащего исполнения аналогичных договоров, а также решений судов, которыми устанавливается факт нарушения участником обязательств, установленных соответствующим договором)	Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров, а также письменными отзывами контрагентов Участника об успешности опыта последнего
5.	Наличие опыта исполнения аналогичных договоров в сфере _____ в течение последних _____ лет, предшествовавших первоначальному сроку окончания подачи заявок	Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров
6.	Наличие подтверждения соответствия поставляемых товаров, выполняемых	Предоставление Организатору Закупки заверенных Участником копии

№ п/п	Наименование критерия	Подтверждающие документы
	работ, оказываемых услуг в системе добровольной сертификации	сертификатов соответствия в системе добровольной сертификации
7.	Наличие Участника в рейтингах членство в ассоциациях и прочих профессиональных объединениях _____ в течение последних ____ лет, предшествовавших первоначальной дате окончания подачи заявок	Заявка Участника Закупочной процедуры
8.	Наличие страхования профессиональной ответственности и общая страховая сумма	Копия страхового полиса
9.	функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара	Заявка Участника Закупочной процедуры
10.	Наличие действующего договора страхования профессиональной ответственности и минимально необходимая общая страховая сумма и лимит ответственности по одному страховому случаю	Копия страхового полиса
11.	Наличие действующего договора страхования жизни и здоровья сотрудников	Копия страхового полиса
12.	Величина уставного капитала (фонда)	Для юридических лиц – копия выписки из ЕГРЮЛ, которая должна быть получена не ранее чем за 1 месяц до дня официальной публикации Извещения о проведении Закупки, а если в сведения о юридическом лице в указанный период вносились изменения – то не ранее внесения таких изменений в ЕГРЮЛ
13.	Отсутствие несчастных случаев в течение последних ____ лет, предшествовавших первоначальной дате окончания подачи Заявок	Квалификационная анкета Участника
14.	Отсутствие несчастных случаев со смертельным исходом/групповых несчастных случаев в течение последних ____ лет, предшествовавших первоначальной дате окончания подачи Заявок	Квалификационная анкета Участника
15.	Отсутствие аварий и инцидентов происшедших по вине Участника в течение последних ____ лет, предшествовавших первоначальной дате окончания подачи Заявок	Квалификационная анкета Участника
16.	Наличие в структуре организации отдельного подразделения/службы	Квалификационная анкета Участника и копия приказа по предприятию

№ п/п	Наименование критерия	Подтверждающие документы
	промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды или специально назначенных работников	участника, об организации системы управления охраной труда и промышленной безопасности и назначения начальника отдела (службы) ОТ и ПБ
17.	Осуществление в организации производственного контроля за соблюдением промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды	Квалификационная анкета Участника
18.	Наличие разработанного и утверждённого в организации нормативного документа, регламентирующего процесс управления отходами производства и потребления	Квалификационная анкета Участника, к утверждённого в организации нормативного документа, регламентирующего процесс управления отходами производства и потребления
19.	Наличие в организации сертификатов соответствия OHSAS 18001 и ISO 14001	Квалификационная анкета Участника, Предоставление копий сертификатов
20.	Процент авансового платежа меньший по сравнению с процентом, установленным Закупочной документацией (если применимо)	Заявка Участника Закупочной процедуры
21.	Наличие в структуре организации отдельного подразделения/ службы качества или специально назначенных работников	Квалификационная анкета Участника и копия приказа по предприятию участника о внедрении системы менеджмента качества

**Таблица-3. Критерии оценки и сопоставления для выполнения работ/ услуг**

№ п/п	Наименование критерия	Подтверждающие документы
1.	<p>Наличие материально-технических ресурсов (далее – МТР):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• должен иметь достаточное для исполнения договора количество МТР (машин и механизмов, специальных приспособлений и инструментов) для выполнения работ, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– не менее __;</li> <li>– не менее __;</li> <li>– ...</li> </ul> </li> </ul> <p>В Закупочной документации указываются конкретные виды МТР (кран, погрузчик, дозиметр...), основные характеристики</p>	<p>Справка о материально-технических ресурсах,</p> <p>А) в случае использования собственных МТР:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• для транспортных средств - копий свидетельств о регистрации транспортного средства;</li> <li>• для остальных МТР - копий документов, подтверждающих право собственности Участника (например, копии товарных накладных по форме ТОРГ-12), постановку на учет объектов основных средств в бухгалтерском учете (актов о приемке-передаче объекта основных средств по форме № ОС-1</li> </ul>

№ п/п	Наименование критерия	Подтверждающие документы
	(грузоподъемность, высота, назначение...), количество МТР.	и/или инвентарные карточки учета объектов основных средств по форме №ОС-6, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7).  Б) в случае использования несобственных МТР – копий подписанных с двух сторон договоров, предоставляющих право использования МТР между Участником закупки (субподрядчиком) и собственником/владельцем МТР, с указанием наименований, количества, сроков использования МТР, либо иных документов, предоставляющих право использования МТР, копий подписанных с двух сторон актов приёма-передачи соответствующих МТР от собственника/владельца МТР Участнику.
2.	Наличие филиалов/представительств /производственных площадей (мощностей) на территории регионов присутствия Заказчика в России (Челябинск, Тюмень, Москва, Санкт-Петербург)	Предоставление Копия Устава Участника и копии свидетельства о праве собственности на занимаемые помещения либо Копии Акта приёма передачи помещения (при субаренде, аренде).
3.	Наличие кадровых ресурсов:  должен иметь достаточное для исполнения договора количество кадровых ресурсов соответствующей квалификации, в том числе:  – не менее __; – не менее __; – ...  (В Закупочной документации указываются количество и наименования конкретных специальностей, необходимых для исполнения обязательств по договору, либо требования к профессиональным навыкам, владению иностранными языками, опыту работы]	Справка о кадровых ресурсах, а также при необходимости копии трудовых книжек и квалификационных документов на привлекаемых для исполнения договора работников.

№ п/п	Наименование критерия	Подтверждающие документы
4.	<p>Качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг</p>	<p>Заявка Участника Закупки</p> <p><i>Данный критерий оценивается привлекаемыми Экспертами, исходя из степени превышения качества технического предложения над соответствующими характеристиками, указанными в Закупочной документации.</i></p> <p><i>При этом в Закупочной документации должен быть установлен порядок оценки с указанием показателей и шкалы значений оценки (баллов) или порядка ее определения, позволяющий объективно сравнивать заявки участников по содержательным характеристикам представленного участником закупки технического предложения.</i></p> <p><i>Оценка только факта представления или непредставления участником определенных сведений и документов в составе указанного предложения не допускается.</i></p> <p><i>Заказчик вправе использовать подкритерии указанного критерия.</i></p>
5.	<p>Участник является продавцом-изготовителем или его дочерней организацией/официальным представителем (дилером), либо лицом, иным образом уполномоченным оказывать услуги/выполнять работы от имени производителя (правообладателя)</p>	<p>Копия документа, подтверждающего соответствующее право Участника</p>
6.	<p>Наличие опыта перестрахования на зарубежных рынках страхования (Количество договоров с применением механизма перестрахования на зарубежных рынках за последние 3 года)</p>	<p>Письмо участника с указанием общего количества указанных договоров за указанный период</p>

**Таблица-4. Критерии оценки и сопоставления для поставки товаров**

№ п/п	Наименование критерия	Подтверждающие документы
1.	Участник является продавцом-изготовителем или его дочерней организацией/официальным представителем (дилером), уполномоченными осуществлять продажу от имени производителя	Копия документа, подтверждающего соответствующее право Участника

## **Раздел II. Порядок оценки и сопоставления заявок**

1. При установлении в Закупочной документации оценочных критериев Заказчик определяет:

- порядок оценки;
- значение (диапазон значений) каждого оценочного критерия в баллах. Максимально возможная сумма баллов определяется в Закупочной документации с учетом специфики закупаемой продукции;
- исключением является оценочный критерий «Цена договора (цена единицы Продукции)», значение в баллах по которому не устанавливается.

При применении критерия «Цена Договора (цена единицы Продукции)» Организатор закупки в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений использует цены предложений Участников закупки без учета НДС.

В случае применения нескольких оценочных критериев результат оценки Заявки Участника определяется на основе показателя приведенной стоимости.

Для расчета приведенной стоимости используется сумма баллов, набранных Заявкой Участника, и конкретное значение оценочного критерия «Цена Договора (цена единицы Продукции)», предложенное Участником.

Приведенная стоимость рассчитывается по следующей формуле:

$$ПС = ЦП / (1 + \sum(B_i)/100), \text{ где:}$$

ПС – приведенная стоимость,

ЦП – цена предложения,

$B_i$  – сумма баллов, набранных участником по результатам оценки.

Победителем Закупочной процедуры признаётся Участник с минимальным показателем приведенной стоимости.

В случае если единственным оценочным критерием является «Цена Договора (цена единицы Продукции)», то Победителем является Участник, с наименьшим ценовым предложением.

Если по результатам оценки выявлены несколько Участников с наименьшим ценовым предложением или минимальным показателем приведенной стоимости, Победитель выбирается решением ЦЗК по иным предложенным такими Участниками наилучшим условиям исполнения Договора, проект которого был в составе Закупочной документации.

2. Для Закупок, осуществляемых с применением предварительного квалификационного отбора по каждому оценочному критерию устанавливается значение (диапазон значений) в баллах. Сумма баллов по всем критериям не ограничена.

Итоговая оценка Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе рассчитывается путем суммирования баллов, набранных Заявкой Участника, по всем критериям, установленным Закупочной документацией.

В перечень квалифицированных поставщиков включаются Участники, набравшие наибольшее количество баллов (в порядке убывания суммы баллов).

В Документации о предварительном квалификационном отборе должно быть установлено ограничение количества Участников, включаемых в Реестр квалифицированных поставщиков.

3. При проведении оценки и сопоставления Заявок Участников Закупочных процедур применяются условия предоставления Приоритета в соответствии с Постановлением Правительства № 925 от 16.09.2016 г. «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», и п. 3.7 настоящего Положения.



## Приложение 3

### ПРОТОКОЛ о результатах проведения Закупки

<b>Предмет Договора</b>	<i>указать предмет Договора</i>
<b>Дата публикации и номер Извещения</b>	<i>указать дату публикации и номер Извещения</i>
<b>Способ Закупки</b>	<i>указать способ Закупки</i>
<b>Сведения о цене Договора</b>	<i>указать сведения о цене Договора</i>
<b>Сведения об объеме Договора</b>	<i>указать сведения об объеме Договора</i>
<b>Сведения о сроке исполнения Договора</b>	<i>указать сведения о сроке исполнения Договора</i>
<b>Победитель</b>	<i>указать наименование Победителя</i>
<b>Иные сведения (при необходимости)</b>	<i>указать иные сведения (при необходимости)</i>
<b>Дата подписания Протокола</b>	<i>указать дату подписания протокола</i>

Председатель ЦЗК/Заместитель Председателя ЦЗК \_\_\_\_\_ (подпись)