

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением единственного участника
ООО «Ноябрьская парогазовая
электрическая станция»
№ б/н от «12» октября 2012 г.

Положение

**о порядке проведения регламентированных закупок
товаров, работ, услуг**

Содержание

1.	Общие положения	4
1.1.	Область применения.....	4
1.2.	Цели и принципы регламентации закупочной деятельности.....	4
1.3.	Годовой план закупок.....	5
1.4.	Правовые основы	5
1.5.	Контроль	5
2.	Основные понятия	6
3.	Управление закупочной деятельностью.....	8
3.1.	Общие требования	8
3.2.	Органы управления закупочной деятельностью	8
3.3.	Информационное обеспечение закупки	8
4.	Права и обязанности сторон при закупках	10
4.1.	Права и обязанности организатора закупки.....	10
4.2.	Права и обязанности участника.....	11
4.3.	Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя	12
4.4.	Требования к участникам закупок	12
4.5.	Права и обязанности закупающих сотрудников.....	12
5.	Способы закупок и их разновидности.....	13
5.1.	Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок).....	13
5.2.	Запрос предложений	13
5.3.	Запрос цен.....	13
5.4.	Конкурентные переговоры.....	14
5.5.	Закупка у единственного источника	14
5.6.	Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции	14
6.	Общий порядок проведения закупок	14
6.1.	Планирование.....	14
6.2.	Принятие решения о проведении закупки.....	14
6.3.	Подготовка к проведению закупки.	15
6.4.	Объявление о проведении закупки.	16
6.5.	Проведение закупки.....	17
6.6.	Отчетность и обмен информацией.....	17
6.7.	Контроль	18
7.	Условия выбора различных способов закупок	18
7.1.	Общие положения.....	18
7.2.	Применение закрытых процедур.....	19
7.3.	Запрос предложений	19
7.4.	Двух - и иные многоэтапные запросы предложений.....	19
7.5.	Запрос цен.....	19
7.6.	Конкурентные переговоры.....	20
7.7.	Закупка у единственного источника	20
7.8.	Электронные закупки	22
8.	Инструкция по проведению закупочных процедур.....	22
8.1.	Состав процедур.....	22
8.2.	Особенности закрытых конкурентных процедур	28
8.3.	Особенности двухэтапных конкурентных процедур	28
8.4.	Особенности многоэтапных конкурентных процедур.....	30

8.5.	Особенности процедур запроса предложений	30
8.6.	Особенности процедур запроса цен	33
8.7.	Особенности процедур конкурентных переговоров	34
8.8.	Специальные процедуры.....	34
9.	Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.....	42
9.1.	Общие положения	42
9.2.	Рассмотрение разногласий в первой инстанции	42
9.3.	Прочие положения	42
10.	Сертификация.....	42
11.	Требования к консультантам, экспертам, профессиональным организаторам конкурентных процедур	43

1. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) за счет средств общества с ограниченной ответственностью «Ноябрьская парогазовая электрическая станция» (далее — Заказчик, Общество). При этом под закупками продукции понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых сделок с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, где Общество выступает в качестве плательщика денежных средств.

1.1.2. Документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок продукции, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

1.2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности

1.2.1. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений.

1.2.2. Регламентация закупочной деятельности:

1.2.2.1. построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;

1.2.2.2. осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполнятьсякупающими сотрудниками при каждой закупке стоимостью выше определенного значения (такие процедуры могут также применяться и при более мелких закупках, если это признано целесообразным). Данные процедуры предполагают:

- a) тщательное планирование потребности в продукции;
- b) анализ рынка;
- c) информационную открытость закупки;
- d) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- e) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- f) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.
- g) действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков там, где это возможно, а где невозможно — повышенный внутренний контроль;
- h) честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);
- i) контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции;

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

- a) регламентирующей среды;
- b) установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;
- c) подготовленных кадров для проведения закупок, в том числе сотрудников, для которых проведение закупочных процедур является основной служебной обязанностью;
- d) налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, сертификация, профессиональные консультанты);

1.2.2.4. основана на соблюдении единства правил закупок для предприятий и организаций, действующих в сфере производства, транспорта, сбыта электрической и тепловой энергии, оказания диспетчерских услуг в данной сфере, а также их дочерних и зависимых обществ (далее - ДЗО);

1.2.2.5. основана на запрете дробления закупки, чтобы вывести их из-под сферы действия настоящего Положения. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок (суммарно, независимо от источников финансирования) по какой-либо номенклатуре в пределах одного финансового периода: по продукции, закупаемой эпизодически или финансирование закупок которой планируется только в пределах ближайшего квартала, таким периодом является квартал, по продукции постоянной номенклатуры — год.

1.2.2.6. предусматривает четкое описание полномочий и ответственность сотрудников Общества, участвующих в проведении процедур закупок.

1.3. Годовой план закупок

1.3.1. Годовой план закупок продукции составляется на основе годовых производственных программ Общества.

1.3.2. Годовой план закупок продукции утверждается Руководителем общества.

1.3.3. Годовой план закупок продукции на срок не менее чем 1 (один) год, размещается на официальном сайте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.4. Годовой план закупок продукции составляется на основе годовых производственных программ Общества.

1.4. Правовые основы

1.4.1. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4.2. Вопросы закупки товаров, работ, услуг, не нашедшие свое отражение в настоящем Положении, регулируются законодательством Российской Федерации о закупках. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат.

1.4.3. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.4.4. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг (далее — закупка) за счет средств Заказчика.

1.4.5. При закупке товаров, работ, услуг необходимо руководствоваться 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 товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.5. Контроль

1.5.1. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Заказчик обязан провести служебное расследование и вынести результаты расследования на рассмотрение Центрального закупочного органа Общества.

2. Основные понятия

- 2.1. **Заказчик** — общество с ограниченной ответственностью «Ноябрьская парогазовая электрическая станция».
- 2.2. **Закупающий сотрудник** — сотрудник Заказчика (Организатора закупки) или иное привлеченное им лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением закупки.
- 2.3. **Закупка (конкурентная процедура)** — приобретение Заказчиком продукции (поставка Заказчику товаров, выполнение по его заказу работ, оказание ему услуг).
- 2.4. **Закупка у единственного источника** — процедура, при которой Заказчик направляет предложение о заключении договора только одному поставщику (подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (подрядчика), без рассмотрения конкурирующих предложений.
- 2.5. **Закупочная документация** — комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки и условиях конкурентной процедуры (запроса цен, запроса предложений и т.д.). В зависимости от процедуры может называться «Документация по запросу цен», «Документация по запросу предложений» и т.д.
- 2.6. **Запрос предложений** — конкурентная неконкурентная процедура, при которой Заказчик, заранее информирует поставщиков (подрядчиков) о потребности в продукции (работах, услугах), приглашает подавать предложения и может заключить договор с участником, чье предложение наиболее соответствует объявленным требованиям и критериям. Запрос предложений может быть открытым (адресован неопределенному кругу лиц) и закрытым (адресован персонально заранее определенному кругу лиц).
- 2.7. **Запрос цен** — конкурентная неконкурентная процедура, при которой Заказчик запрашивает нескольких независимых поставщиков (подрядчиков) (направляя адресный запрос или приглашая любых участников через открытые источники информации) о предлагаемых ими ценах на продукцию (работы, услуги). По результатам проведенного запроса цен закупка производится у участника, указавшего наименьшую цену, при условии, что он сам, его продукция, а также условия поставки отвечают требованиям, сформулированным в тексте запроса, а при их отсутствии — обычным требованиям, предъявляемым к такой продукции и поставщикам. Запрос цен может быть открытым и закрытым.
- 2.8. **Заявка** — предложение участника процедуры, направленное Заказчику или Организатору закупки с намерением заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных закупочной документацией. В зависимости от процедуры может называться «заявка», «предложение» и т.д.
- 2.9. **Конкурентные переговоры** — неконкурентная процедура, при которой Заказчик после переговоров с достаточным для обеспечения эффективной конкуренции числом участников заключает договор с одним из них (или несколькими, если это оказалось необходимо по мнению Заказчика).
- 2.10. **Конкурентная (закупочная) комиссия** — орган, заранее созданный Организатором для проведения конкурентных процедур по конкретной закупке продукции. Именно она должна принимать важнейшие решения (в том числе определять победителя конкурентных процедур). Конкурентная (закупочная) комиссия также может создаваться для проведения ряда конкурентных процедур по закупкам определенных видов продукции и/или для закупок в рамках каких-либо проектов.
- 2.11. **Неконкурентные способы закупок** — запрос цен, запрос предложений, конкурентные переговоры, закупка у единственного источника.
- 2.12. **Нерегламентированные закупки** — закупки продукции, стоимость годовой потребности в которой менее 100 тыс. руб.
- 2.13. **Организатор закупки** — юридическое лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры — Заказчик, если он

- делает это самостоятельно, или стороннее юридическое лицо (специализированная организация), по поручению Заказчика выполняющее эти процедуры.
- 2.14. Поставщик (подрядчик)** — любое юридическое или физическое лицо, способное на законных основаниях поставить Заказчику требуемую продукцию (выполнить работы, оказать услуги), а также объединения этих лиц.
- 2.15. Правомочные участники процедур закупок** — участники, удовлетворяющие требованиям, содержащимся в закупочной документации.
- 2.16. Предквалификационная документация** — часть закупочной документации, регламентирующая порядок и процедуру предварительного квалификационного отбора.
- 2.17. Предмет закупки** — конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в Извещении о проведении конкурентной процедуры, а также закупочной документации.
- 2.18. Преференциальная поправка** - поправочный коэффициент, применяемый к какому-либо оценочному показателю для предложения участника, в отношении которого действуют преференции.
- 2.19. Преференция** - преимущество, которое в соответствии с утверждённым Советом директоров общества порядком предоставляется определенным группам участников при проведении закупок. Преференции могут устанавливаться в виде преференциальных поправок, облегчения доступа к закупкам (например, упрощенного порядка предоставления тех или иных документов, бесплатного предоставления закупочной документации) и др.
- 2.20. Переторжка** — возможность добровольно повысить предпочтительность заявок либо предложений путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены, при условии сохранения остальных положений заявки (предложения) без изменений.
- 2.21. Продукция** — товары, работы, услуги. Условно можно выделить простую продукцию и сложную продукцию.
- 2.22. Простая продукция** — продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны. Условия таких поставок относительно несложны, а потери от возможного неисполнения или ненадлежащего исполнения договора маловероятны и не являются неприемлемо высокими.
- 2.23. Способ закупки** — регламентированная последовательность действий, предписанная закупающим сотрудникам при осуществлении закупки.
- 2.24. Сложная продукция** — продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):
- а) квалифицированный Заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;
 - б) ожидаются предложения инновационных решений;
 - в) высоко вероятные и неприемлемо высокие (например, многократно превосходящие цену закупки) потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора.
- 2.25. Срочная потребность** - потребность, неудовлетворение которой быстрее всего образом может привести к значительным финансовым или иным потерям Заказчика.
- 2.26. Участник конкурентной процедуры (запроса цен и т.д.)** — поставщик (подрядчик), принявший участие в соответствующих процедурах.
- 2.27. Центральный закупочный орган (ЦЗО)** — коллегиальный (не менее трех человек) постоянно действующий орган, создаваемый Заказчиком для контроля и координации закупочной деятельности.

3. Управление закупочной деятельностью

3.1. Общие требования

- 3.1.1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Общества, выдачу разрешений на проведение закупок, организацию поиска, выбора поставщиков и принятия решений о заключении с ними закупочных договоров, информационное обеспечение указанных деловых процессов.
- 3.1.2. Организация закупочной деятельности предусматривает участие организатора в определении целей и перспектив, планировании и согласовании предстоящих работ, постановке текущих задач, руководстве исполнением, координации действий ответственных лиц, оформлении результатов выполненной работы, а также контроле за данными мероприятиями.
- 3.1.3. Организатор конкурентных процедур обязан хранить все документы по каждой конкретной закупке не менее 3 (трех) лет. По истечении данного срока хранения составляется приказ за подписью руководителя Общества (либо иного уполномоченного лица) на уничтожение документов с обязательной описью уничтожаемых документов.

3.2. Органы управления закупочной деятельностью

- 3.2.1. Разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика, текущий контроль и координация закупочной деятельности осуществляются Центральным закупочным органом.
- 3.2.2. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на профессионально занимающихся данной деятельностью сотрудников Общества, специальное структурное подразделение либо отдельное юридическое лицо, привлеченное на основе договора с Обществом.
- 3.2.3. Руководитель ЦЗО несет персональную ответственность за организацию регламентированных процедур закупок в Обществе, а также за организацию профессиональной подготовки сотрудников, занимающихся как контролем и управлением, так и непосредственным проведением закупочных процедур.

3.3. Информационное обеспечение закупки

- 3.3.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.
- 3.3.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок установленный законодательством РФ.
- 3.3.3. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Федеральным законом и положением о закупке.
- 3.3.4. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:
- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
 - 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
 - 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) в случае если таковую возможно установить;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

3.3.5. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), в случае если таковую возможно определить;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

3.3.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3.3.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

- 3.3.8. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.
- 3.3.9. Размещенные на официальном сайте и на сайте заказчика в соответствии с настоящим Федеральным законом и положениями о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
- 3.3.10. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности Общества ссылка на раздел «Закупки» на официальном интернет-сайте Общества должна размещаться на главной странице, а также в главном меню сайта, при наличии такого меню. Раздел должен называться «Закупки».
- 3.3.11. В разделе «Закупки» должны быть отражены:
- а) информация о текущих открытых и закрытых (за исключением конфиденциальных) закупках;
 - б) информация о результатах прошедших открытых и закрытых (за исключением конфиденциальных) закупок;
 - в) нормативные правовые акты Общества по закупкам;
 - г) архив опубликованной информации о проводившихся закупках и их результатах;
 - д) анонсирование закупок.
- 3.3.12. Раздел должен быть оформлен ясно, четко, лаконично. Интерфейс пользователя не должен быть перегружен графическими элементами. Страницы раздела должны иметь минимальное время загрузки.
- 3.3.13. В разделе «Текущие открытые закупки» публикуются документы, объявляющие о начале закупочных процедур или их копии.
- 3.3.14. В разделе «Информация о результатах закупок», публикуются сообщения о результатах проведенных закупок.
- 3.3.15. В разделе «Управление закупочной деятельностью» публикуется нормативная база Общества по закупкам (включая настоящее Положение).
- 3.3.16. Хранение информации в разделах «Текущие открытые закупки» и «Информация о результатах закупок», должно обеспечивать любому заинтересованному лицу доступ к этой информации, по крайней мере, за 3 предыдущих года.
- 3.3.17. Подсистема архивного хранения информации должна хранить все опубликованные сведения о закупках и их результатах.

4. Права и обязанности сторон при закупках

4.1. Права и обязанности организатора закупки

- 4.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 4.1.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации;
- 4.1.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока.
- 4.1.4. Организатор закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.
- 4.1.5. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения,

перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании. Организатор закупки не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.

4.1.6. Иные права и обязанности организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.

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

- a) распределение прав и обязанностей между Заказчиком и Организатором закупки;
- b) порядок выполнения процедур закупок;
- c) права и ответственность обеих сторон в принятии решений по выбору Победителя конкурентной процедуры;
- d) состав закупочной комиссии и ее председателя, а если это невозможно, то кто и как впоследствии назначит этих лиц;
- e) оговорку о том, что Организатор закупки действует от своего имени, но за счет Заказчика;
- f) пункт о том, что Организатор закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения, включая установленный порядок разрешения разногласий;
- g) при проведении переговоров, предусмотренных в рамках тех или иных процедур — кто и по каким вопросам эти переговоры проводит, а также кто и какие решения принимает по результатам переговоров.
- h) распределения ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, которые были переданы на рассмотрение арбитражного суда Заказчиком, Организатором закупки или третьими лицами.
- i) размер вознаграждения.
- j) порядок подготовки, согласования, утверждения, предоставления и хранения документов (включая закупочную документацию) по процедуре закупки.

При проведении конкурентной процедуры обязательно оговаривается ответственность стороны, на которую возлагается подписание протокола о результатах конкурентной процедуры (или договора с поставщиком по результатам конкурентной процедуры) в случае невыполнения данных действий.

4.2. Права и обязанности участника

4.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое лицо.

4.2.2. В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.

4.2.3. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

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

4.2.5. Участник любых процедур имеет право:

- a) получать от организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);
- b) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;
- c) обращаться к организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;
- d) получать от организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Участник не

вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

4.2.6. Претендовать на заключение договора с Заказчиком (организатором закупки), либо на реализацию иного права, возникающее в результате выбора победителем, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При необходимости ЦЗО вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы участника в конкурентной процедуре.

4.2.7. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

4.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя

4.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурентной процедуры (обычно — право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.¹

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

4.4. Требования к участникам закупок

4.4.1. Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий) — иметь их. При закупках продукции творческого характера допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве предпринимателя без образования юридического лица.

4.4.2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора. В случае проведения закрытых закупок к составу и лидеру коллективного участника дополнительно предъявляются требования, предусмотренные пунктом 4.2.4.

4.4.3. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика (организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности участника.

4.4.4. Иные требования устанавливаются закупочной документацией.

4.5. Права и обязанности закупающих сотрудников

4.5.1. Закупающие сотрудники обязаны:

- а) выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- б) немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;
- в) ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

¹ При проведении запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров победитель получает право на заключение договора, но у организатора закупки нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).

- 4.5.2. Закупающим сотрудникам запрещается:
- a) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;
 - b) получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком или Организатором закупки;
 - c) предоставлять, кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
 - d) иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил закупочной комиссии или ЦЗО;
 - e) проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.
- 4.5.3. Закупающие сотрудники вправе:
- a) исходя из накопленного опыта проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;
 - b) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, — на специализированных курсах.
- 4.5.4. Накупающих сотрудников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

5. Способы закупок и их разновидности

5.1. Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок)

5.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- a) конкурс;²
- b) аукцион;³
- c) запрос предложений;
- d) запрос цен;
- e) конкурентные переговоры;
- f) закупка у единственного источника;
- g) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

5.2. Запрос предложений

- 5.2.1. В зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым или закрытым.
- 5.2.2. В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух и иным многоэтапным.
- 5.2.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.
- 5.2.4. В случае закупки особо сложной продукции запрос предложений может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции.

5.3. Запрос цен

- 5.3.1. В зависимости от возможного круга участников запрос цен может быть открытым или закрытым.

² Проводится только в случаях и порядке, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

³ Проводится только в случаях и порядке, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. **Конкурентные переговоры**

- 5.4.1. В зависимости от возможного круга участников конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми.
- 5.4.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурентные переговоры могут быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5.5. **Закупка у единственного источника**

- 5.5.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

5.6. **Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции**

- 5.6.1. Процедуры определяются их организатором.

6. **Общий порядок проведения закупок**

6.1. **Планирование**

- 6.1.1. При подготовке решения о проведении закупки определяются потребности в закупаемой продукции и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ — также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация).
- 6.1.2. При подготовке решения о закупке «под ключ» (при осуществлении комплекса работ с поставкой оборудования в области технического перевооружения, строительства, энергоремонта), включая такие компоненты, как проектирование, выбор основного, вспомогательного оборудования, автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтажа, наладки закупка проводится с обязательным четким выделением в составе неделимого лота (как в закупочной документации, так и в заявках участников) предложений по вышеуказанным компонентам (в том числе по ценам) с целью проверки реализуемости предложений участников и выяснению цен на отдельные компоненты для учета их при любых возможных корректировках договора (споров по нему) в будущем.
- 6.1.3. В случае закупок «под ключ» Заказчик проводит исследование рынка и определяет предварительную стоимость будущего договора, проводит прединвестиционные исследования по оценке экономической эффективности проекта, создает идеологию реализации проекта (при необходимости совместно с инжиниринговыми компаниями) на базе которой каждый участник разрабатывает проектно-сметную документацию, рассчитывает стоимость осуществления задания «под ключ» при использовании конкретного типа оборудования.

6.2. **Принятие решения о проведении закупки**

- 6.2.1. Перед началом каждой конкретной закупки должно быть принято и должным образом оформлено решение о непосредственном проведении данной процедуры. Такое решение может быть принято руководителем Общества или лицом, имеющим право подписи соответствующего договора по результатам закупочной процедуры, путем выпуска приказа (распоряжения, иного распорядительного документа) о данной конкретной закупочной процедуре (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.).
- 6.2.2. При закупке у единственного источника полученное у Центрального закупочного органа разрешение на ее проведение одновременно является решением о непосредственном проведении такой закупки, и не требует дополнительного распорядительного документа, если иной порядок не установлен иными нормативными документами Общества.

6.2.3. Общество может издавать приказы (распоряжения, иные распорядительные документы), детализирующие и конкретизирующие порядок выполнения закупочных процедур, касающиеся создания закупочных (конкурсных) комиссий, рабочих или экспертных групп, иных временных или постоянных органов, привлекаемых к осуществлению закупочной деятельности, определению их состава и порядка работы, а также порядка взаимодействия со сторонним организатором закупок. Данные приказы (распоряжения, иные распорядительные документы) не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

6.2.4. Договором со сторонним организатором закупки (согласно пункту 4.1.7) может быть предусмотрен иной порядок взаимодействия Общества с контрагентом по такому договору в связи с организацией и проведением закупочных процедур. Данный порядок не должен противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению. При наличии такого порядка он подлежит применению независимо от распорядительных документов Общества при проведении закупок в рамках такого договора.

6.2.5. В любом случае до начала непосредственного проведения (включая подготовку к ней) каждой отдельной закупочной процедуры в одном или нескольких приказах (иных распорядительных документах) или договорах Общества должны быть определены:

- a) предмет закупки;
- b) способ закупки;
- c) в случаях, когда закупка в соответствии с настоящим Положением требует решения разрешающего органа — ссылку на такое разрешение;
- d) сроки проведения закупки;
- e) начальная цена;
- f) существенные условия закупки (существенные требования к закупаемой продукции, существенные требования к условиям договора, существенные требования к участникам закупочных процедур, существенные требования к перечню и условиям проводимых закупочных процедур);
- g) сведения о том, на кого возложены функции организатора закупки;
- h) персональный состав закупочной комиссии, иных рабочих или экспертных органов или отдельных сотрудников или экспертов, привлекаемых к работе в ходе проведения данной закупочной процедуры, порядок их работы;
- i) указание на лицо, уполномоченное от имени организатора закупки утверждать (подписывать) документы.

6.3. Подготовка к проведению закупки.

6.3.1. Организатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:⁴

- a) требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости — начальную стоимость закупки (предельную цену заключаемого по итогам процедуры договора);
- b) требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;
- c) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки или проект договора;
- d) требования к составу и оформлению заявок;
- e) что подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям проводится в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных

⁴ Если организатор закупки и Заказчик — разные лица, перечисленное в подпунктах настоящего пункта делает или утверждает Заказчик.

в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется Заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству РФ;

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

6.3.2. Предусмотренные пунктом 6.3 требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав лотов продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

6.3.3. В целях проведения анализа рынка Заказчику (организатору закупки) рекомендуется в любое время до официального начала любых закупочных процедур анонсировать будущие закупки, как отдельные, так и в составе каких-либо программ, проектов и т.д. В тексте публикуемого анонса должно быть четко указано, что данная публикация не является официальным документом, объявляющим о начале процедур, а также приведены координаты лиц, которым заинтересованные поставщики могут направлять информацию о себе, чтобы после официального объявления конкурентной процедуры, этим поставщикам была направлена информация о начале процедур. Организатор закупки вправе просить заинтересованных поставщиков присылать любую информацию о себе, производимой продукции, условиях поставки и т.д., однако он должен ясно указать, что такая информация не будет рассматриваться как предложения, обязательные для заключения договора. В тексте анонса указывается, что не проведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий.

6.4. **Объявление о проведении закупки.**

6.4.1. **Общие положения**

6.4.1.1. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц. Документ, объявляющий о закрытых процедурах, должен быть одновременно направлен всем приглашаемым.⁵

6.4.2. **Официальные источники публикаций**

6.4.2.1. Перечень средств массовой информации или иных источников, в которых размещаются официальные публикации документов, объявляющие о начале открытых процедур, определяет ЦЗО Общества. При проведении закупок на виртуальных электронных торговых площадках, официальная публикация производится на этих площадках. Из всех возможных публикаций официальной может быть только одна из них, любые иные не являются официальными, о чем в их тексте должно быть сделано примечание с указанием на дату и место официальной публикации.

6.4.2.2. Определяемые средства массовой информации должны иметь периодичность выхода (обновления) не реже одного раза в неделю. Печатные средства массовой информации должны иметь достаточно большой тираж. Печатные средства массовой информации должны иметь широкое распространение в кругу потенциальных поставщиков. Желательно создание отдельно раздела в издании (на его сайте), посвященного закупкам, с соответствующим графическим и шрифтовым выделением.

⁵ Примеры документов, объявляющих о начале процедур: Извещение о проведении запроса цен, Извещение о проведении запроса предложений, приглашение к конкурентным переговорам.

6.4.2.3. Предпочтительно заключение долгосрочного договора с печатным (электронным) средством массовой информации (или иным выбранным источником) касательно регулярной публикации информации о закупках. В договоре следует по возможности предусмотреть порядок оплаты, предусматривающий снижение стоимости публикаций со временем в силу постоянного и достаточно большого объема публикуемой информации.

6.4.3. **Дополнительные источники публикаций**

6.4.3.1. Вне зависимости от места официальной публикации, копия документа, объявляющего об открытых процедурах, в обязательном порядке публикуется на интернет-сайте Заказчика в разделе «Закупки» (пункт 3.3.11)

6.4.3.2. При размещении копий (выдержек, уведомлений и т.п.) официальных сообщений указывается, что сообщение не является первой (официальной) публикацией, и дается ссылка на источник, в котором делается официальная публикация.

6.4.3.3. В случае если в качестве официального источника публикаций определен источник, в пункте 6.4.3.1, то повторное размещение в нем же копии не требуется.

6.4.4. Дополнительно к официальным публикациям (пункт 6.4.2) и обязательным копиям (пункт 6.4.3), Заказчик или организатор закупки вправе публиковать в любых источниках информационные сообщения о проведении открытых процедур, как в форме копии официального документа, объявляющего о начале процедур, так и выдержек из него. При этом указывается, что сообщение не является первой (официальной) публикацией, и дается ссылка на источник, в котором делается официальная.

6.5. **Проведение закупки**

6.5.1. Закупочная документация должна быть доступна Участникам либо с момента выхода документа, объявляющего о начале процедур, либо начиная со срока, указанного в этом документе (если он выходит заблаговременно) и на указанных в этом документе условиях. При открытых процедурах она выдается любому поставщику, который выполнил условия ее получения, при закрытых — исключительно приглашенным поставщикам.

6.5.2. Дальнейшее проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом 8.

6.6. **Отчетность и обмен информацией**

6.6.1. По окончании любой закупки стоимостью выше указанной в пункте 1.1.1 её организатор обязан составить отчет.

6.6.1.1. Отчет должен включать в себя пояснительную записку, с информацией о ходе проведения закупки, в том числе:

- a) обоснование выбора способа закупки со ссылкой на пункты данного Положения;
- b) ссылку на номер и дату приказа или иного распорядительного документа, на основании которого проводилась закупка и в котором определены позиции, перечисленные в пункте 6.2.5, а также протокола заседания разрешающего органа, если на проведение закупки требовалось соответствующее разрешение;
- c) краткое описание закупаемой продукции, сведения о ее предполагаемой стоимости по данным анализа рынка;
- d) сведения о способе и порядке Извещения Участников о проведении закупки; в случае применения закрытых способов либо дополнительного адресного оповещения поставщиков дополнительно наименования и адреса Участников, которые были извещены о проведении закупки;
- e) наименования и адреса Участников, получивших закупочную документацию;
- f) наименования и адреса Участников, представивших заявки (для закупки у единственного источника — наименование единственного поставщика, для конкурентных переговоров — всех участников переговоров) с указанием цен их предложений;

- g) перечень Участников, чьи заявки отклонены, с указанием причин такого решения (кроме закупки у единственного источника);
 - h) результаты оценки, сопоставления и ранжирования заявок по степени предпочтительности;
 - i) наименование и адрес Участника, представившего выигравшую заявку (кроме закупки у единственного источника);
 - j) сведения о проведении преддоговорных переговоров и их результатах, прежде всего в части, существенно изменяющей условия закупочной документации и выигравшей заявки;
 - к) цену заключенного договора;
 - л) информацию с указанием причин, по которым в результате проведения процедур закупок не был заключен договор (включая сведения о решении отказаться от проведения процедур закупок и времени принятия этого решения), если такое произошло.
- 6.6.1.2. В составе отчета следует приложить оригиналы основных документов, разработанных в ходе закупки.
- 6.6.1.3. При привлечении стороннего организатора закупки отчет о выполнении процедур вместе с оригиналами всех протоколов хранится у организатора закупки, Заказчику передается второй экземпляр отчета вместе с копиями всех приложенных документов.
- 6.6.1.4. Если в течение срока действия заключенного договора его условия были изменены, к отчету в обязательном порядке должны прилагаться сведения о сути этих изменений со ссылкой на лиц, принявших решение о таком изменении. Указанные дополнения делаются незамедлительно по вступлению в силу новых условий договора.
- 6.6.2. В целях повышения эффективности закупочной деятельности ежегодно, Центральный закупочный орган должен рассмотреть итоги закупочной деятельности. При рассмотрении данного вопроса ЦЗО обращает внимание на следующие обстоятельства:
- a) выполнение договорных условий поставщиками (количество, качество, график поставок);
 - b) качество как закупленной продукции, так и работы поставщиков с целью учета этих оценок на последующий год и возможной смены приоритетов в отношении требований к продукции (поставщикам) при проведении новых закупок;
 - c) случаи (если таковые были) превышения в процессе исполнения договора цены, полученной по результатам закупочных процедур и мотивацию подобных решений;
 - d) обоснованность и мотивацию закупок «у единственного источника»;
 - e) структуру закупок по способам их осуществления и объем регламентированных процедур в общем объеме финансирования закупок.

6.7. Контроль

- 6.7.1. Контроль за проведением закупок продукции осуществляется на предмет:
- a) выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением;
 - b) выполнения ключевых показателей эффективности закупок, в случае их установления;
- 6.7.2. Текущий контроль за порядком осуществления закупок продукции производится Центральным закупочным органом

7. Условия выбора различных способов закупок

7.1. Общие положения

- 7.1.1. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим положением и/или годовым планом закупки, закупка продукции должна производиться исключительно путем проведения открытого запроса цен и/или открытого запроса предложений. Решение о такой закупке вправе принять любое лицо, имеющее право подписи соответствующего (заключаемого по результатам

закупочных процедур) договора. Если иное не определено настоящим Положением или иными внутренними документами Заказчика, это же лицо назначает комиссию по проведению соответствующей закупки.

7.2. Применение закрытых процедур

7.2.1. Любые закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

7.2.1.1. продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;

7.2.1.2. прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Заказчика;

7.3. Запрос предложений

7.3.1. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

7.3.1.1. сложность продукции (работ, услуг) или условия ее поставки (выполнение, оказание) не допускают проведения запроса цен;⁶

7.3.1.2. необходимо провести переговоры с участниками;

7.3.1.3. когда предполагаемый объем закупок превышает пороговые значения, указанные в пунктах 7.5.1.1 и 7.5.1.2;

7.3.2. Для закрытого запроса предложений дополнительно действуют ограничения, налагаемые пунктом 7.2.

7.4. Двух- и иные многоэтапные запросы предложений

7.4.1. Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных запросов предложений, если Заказчику (организатору закупки) необходимо провести переговоры с Участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно если в силу сложности продукции (работ, услуг) или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

7.4.2. Для закрытого двух или многоэтапного запроса предложений дополнительно действуют ограничения, налагаемые пунктом 7.2.

7.5. Запрос цен

7.5.1. Применение открытого запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что цена договора не превышает:

7.5.1.1. при закупке строительных материалов и подрядных работ — 5 000 000 рублей (без налога на добавленную стоимость);

7.5.1.2. при закупке прочих товаров, работ, услуг — 3 000 000 рублей (без налога на добавленную стоимость).

7.5.2. Применение закрытого запроса цен без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках постоянно (длительно, регулярно) потребляемой продукции у поставщиков, с которыми ранее по результатам открытого запроса предложений заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции. При этом рамочные соглашения должны заключаться на срок не более одного года, таких

⁶ Иной веской причиной может быть, например то, что в силу специфичности предмета закупки Заказчику или ее организатору необходима возможность необремененного ответственно отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

поставщиков должно быть не менее трех, и все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений.

7.5.3. Для закрытого запроса цен, проводимого по иным основаниям, чем в пункте 7.5.2, дополнительно к требованиям пункта 7.5.1 действуют ограничения, налагаемые пунктом 7.2.

7.5.4. Запрещается проводить закупки сложного, уникального (индивидуального) оборудования способом запроса цен.⁷

7.6. Конкурентные переговоры

7.6.1. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках особо сложной продукции (работ, услуг), когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование двухэтапного или многоэтапного запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

7.7. Закупка у единственного источника

7.7.1. Закупки у единственного источника могут осуществляться в любом из следующих случаев:

7.7.1.1. наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно. При обращении за разрешением на закупку у единственного источника на данном основании ЦЗО проверяет (независимо от принятого решения), не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика, и при необходимости организует проведение служебного расследования и наказание виновных;

7.7.1.2. вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного источника производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции.

Если обстоятельства не позволяют получить на такую закупку разрешение ЦЗО, такая закупка может быть произведена по распоряжению любого лица, имеющего право подписи соответствующего договора. В этом случае лицо, принявшее данное решение, в течение 10 рабочих дней уведомляет ЦЗО о принятии им решения. Если ЦЗО не согласен с принятым решением, то процедуры закупок, а также процесс заключения договора с поставщиком приостанавливаются, если это возможно. В случае невозможности приостановления процедур закупок или процесса заключения договора, а также в случаях, когда договор уже заключен, ЦЗО Общества организует проведение служебного расследования с целью недопущения впредь подобных фактов, а при обнаружении нарушений порядка принятия решений, предусмотренных настоящим Положением — наказания виновных;

7.7.1.3. продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена,⁸

⁷ Открытый запрос цен предназначен преимущественно для закупок простой продукции на виртуальных торговых площадках.
⁸ Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими: а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию; б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке; в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами; г) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным; д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии; е) осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, работающих на тарифах, которые формируют государственные тарифные органы (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).

7.7.1.4. проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

- а) при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);
- б) при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены подрядчика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику.

Сумма дополнительной закупки (или общая для нескольких, если дозакупка у данного поставщика производилось несколько раз) не должна превышать 50% первоначальной закупки;

7.7.1.5. при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

7.7.1.6. при проведении конкурентной процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению ЦЗО нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение новых конкурентных процедур не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема;

7.7.1.7. в случае закупки по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения, при условии, что оно не противоречит антимонопольному законодательству, а также заключено в соответствии с процедурами данного Положения и на срок не более двух лет (или для реализации какого-то определенного ограниченного во времени проекта);

7.7.1.8. при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени. Если обстоятельства не позволяют получить на такую закупку разрешение ЦЗО Общества, такая закупка может быть произведена по распоряжению любого лица, имеющего право подписи соответствующего договора. В этом случае лицо, принявшее данное решение, в течение 10 рабочих дней уведомляет ЦЗО Общества о принятии им решения. Если ЦЗО Общества не согласен с принятым решением, то процедуры закупок, а также процесс заключения договора с поставщиком приостанавливаются, если это возможно. В случае невозможности приостановления процедур закупок или процесса заключения договора, а также в случаях, когда договор уже заключен, ЦЗО Общества организует проведение служебного расследования с целью недопущения впредь подобных фактов, а при обнаружении нарушений порядка принятия решений, предусмотренных настоящим Положением — наказания виновных;⁹

7.7.1.9. продукция закупается у материнской компании Заказчика или дочерних (зависимых) предприятий Заказчика, специально созданных для производства или поставки данной продукции, при условии, что годовой объем закупок у такого предприятия не более 70% общей годовой потребности Заказчика в данной продукции, и закупка производится только в течение первого года существования этого предприятия;

⁹ Примеры: распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.

- 7.7.1.10. заключается авторский договор на общую сумму, превышающую указанную в п.1.1.1 (без НДС), а специфика закупки такова, что равноценная замена невозможна;
- 7.7.1.11. при закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний).

7.8. **Электронные закупки**

- 7.8.1. Любые способы могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) виртуальных электронных торговых площадок в международной компьютерной сети Интернет.
- 7.8.2. Решение об использовании виртуальных электронных торговых площадок принимает лицо, имеющее право подписи соответствующего (заключаемого по результатам закупочных процедур) договора, в остальных случаях — ЦЗО.
- 7.8.3. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:
- обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в разделе 1.2;
 - проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

8. **Инструкция по проведению закупочных процедур**

8.1. **Состав процедур**

8.1.1. **Общая последовательность действий при открытых конкурентных процедурах**

- 8.1.1.1. Запрос предложений и запрос цен проводятся в следующей последовательности:
- определение основных условий, требований и процедур запроса и издание соответствующего распорядительного документа;
 - предварительное Извещение о запросе (при необходимости);
 - разработка закупочной документации, ее утверждение;
 - публикация краткого Извещения о проведении закупки или полного текста запроса, для закрытого запроса — одновременная рассылка всем участникам;
 - предоставление закупочной документации участникам по их запросам; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);
 - получение предложений;
 - изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости) — только для запроса предложений;
 - подача окончательных предложений (при необходимости) — только для запроса предложений;
 - сопоставление и оценка предложений;
 - выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим участником;
 - оформление отчета о проведении закупки.

- 8.1.1.2. Подробное описание процедур запроса предложений, а также отличия и особенности других конкурентных процедур и специальных процедур (переторжка, предварительный квалификационный отбор; субконтракция (субпоставка и субподряд); специальные процедуры при закупке сложной продукции) приведены в подразделах 8.5, 8.6 и 8.8.

8.1.2. **Общая последовательность действий при закупке у единственного источника**

- 8.1.2.1. Действия, предпринимаемые при закупке у единственного источника, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки в соответствии с подразделом 7.7.

Обеспечение исполнения обязательств

8.1.3.

8.1.3.1.

Организатор конкурентной процедуры по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурентной процедуры, связанных с подачей им заявки (предложения) (обеспечение заявки, предложения) или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения — банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иное, указанное в закупочной документации. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

8.1.3.2.

Размер обеспечения заявки (предложения) путем неустойки не должен превышать десяти процентов от начальной (предельной) цены (если она объявлена) или от цены предложения, указанной участником конкурентной процедуры в заявке (предложении), в случаях применения иных способов обеспечения — не более 3 процентов. Размер обеспечения договора не ограничивается.

8.1.3.3.

Обеспечение заявки (предложения) представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки (предложения). Обеспечение договора представляется только победителем конкурентной процедуры перед или во время подписания договора. При этом:

- a) требования, касающиеся обеспечения заявки (предложения), должны быть одинаковыми для всех участников конкурентной процедуры, если иное не допускается порядком применения преференций, утвержденным ЦЗО;
- b) закупочная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;
- c) закупочная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения заявок (предложений), а также обстоятельства, при которых участник конкурентной процедуры его утрачивает;
- d) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав закупочной документации.

8.1.4. Вскрытие поступивших на конкурентную процедуру конвертов

8.1.4.1.

Процедура вскрытия поступивших на конкурентную процедуру конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится только в том случае, если это было оговорено в Извещении о проведении конкурентной процедуры и закупочной документации.

8.1.4.2.

Процедура вскрытия поступивших на конкурентную процедуру конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно уведомлению о проведении конкурентной процедуры и закупочной документации. Если на конкурентную процедуру до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол, который подписывают все члены конкурсной комиссии.

8.1.4.3.

Вскрытие поступивших на конкурентную процедуру конвертов проводится в присутствии не менее двух членов конкурсной комиссии либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика, организатора конкурентной процедуры или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурентной процедуры, своевременно представивших заявку (предложение).

8.1.4.4.

В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурентную процедуру конвертов председатель или любой из членов конкурсной комиссии, исходя из представленных в заявке (предложении) документов, оглашает следующую информацию:

- a) о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- b) наименование, юридический и фактический адрес участника конкурентной процедуры;

- с) краткое описание предложенной в заявке (предложении) продукции (работ, услуг) и цену заявки (предложения) (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурентной процедуры), если цена предусмотрена;
- д) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- е) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.
- 8.1.4.5. Представителям участников конкурентной процедуры может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути заявки (предложения) и ответов на вопросы членов конкурсной комиссии.
- 8.1.4.6. Участникам конкурентной процедуры должно быть предоставлено право (при наличии с их стороны такого пожелания) визуального осмотра той части оглашаемой заявки (предложения) других участников, в соответствии с которой производится определение ее цены.
- 8.1.4.7. Заявки (предложения), не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.
- 8.1.4.8. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками (предложениями) конкурсная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:
- а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
 - б) общее количество поступивших заявок (предложений) и перечень участников конкурентной процедуры, представивших заявки, вместе с их адресами;
 - с) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
 - д) перечень опоздавших заявок (или опоздавших изменений, замены заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства.
- 8.1.4.9. По письменному запросу участника конкурентной процедуры, независимо от его присутствия на процедуре вскрытия конвертов, организатор конкурентной процедуры обязан предоставить выписку из протокола вскрытия конвертов с заявками или копию протокола.
- 8.1.5. Сопоставление и оценка заявок (предложений)**
- 8.1.5.1. Сопоставление и оценку заявок (предложений) осуществляет конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом конкурсная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурентной процедуры.
- 8.1.5.2. Перед привлечением к сопоставлению и оценке заявок каждый член конкурсной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации заявок, должны сделать на имя председателя конкурсной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член конкурсной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с заявками, что в числе участников конкурентной процедуры есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает организатор конкурентной процедуры.
- 8.1.5.3. Рекомендуется осуществлять оценку заявок в следующем порядке:
- а) проведение отборочной стадии в соответствии с пунктом 8.1.5.4;
 - б) проведение оценочной стадии в соответствии с пунктами 8.1.5.5—8.1.5.12.
- 8.1.5.4. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:
- а) проверка заявок на соблюдение требований закупочной документации к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям закупочной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;
 - б) проверка участника на соответствие требованиям конкурентной процедуры (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);

- c) проверка предлагаемой продукции (работ, услуг) на соответствие требованиям конкурентной процедуры;
- d) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным Извещением о любом подобном исправлении участника конкурентной процедуры, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
- e) затребование от участников конкурентной процедуры разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки (предложения), включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;
- f) отклонение заявок (предложений), которые, по мнению членов конкурсной комиссии не соответствуют требованиям конкурентной процедуры по существу. При принятии решения об отклонении заявки, Организатор конкурентной процедуры обязан направить информацию об этом участнику, чья заявка была отклонена, не позднее чем через 2 рабочих дней с момента получения письменного запроса от такого участника о причинах отклонения заявки (предложения).

8.1.5.5. В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки (предложения), которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном (до переторжки) ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

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

8.1.5.7. При ранжировании заявок конкурсная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

8.1.5.8. При публикации критериев оценки заявок в закупочной документации организатор конкурентной процедуры вправе указать, как только порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке заявок (предложений), так и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

8.1.5.9. В любом случае публикация критериев оценки заявок (предложений), а так же коэффициентов весомости всегда остается на усмотрение Заказчика.

8.1.5.10. Критерии могут касаться:

- a) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- b) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- c) цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- d) иные разумные критерии.

8.1.5.11. В исключительных случаях по прямому решению ЦЗО организатор конкурентной процедуры вправе после получения заявок и проведения отборочного этапа изменить перечень, иерархию или относительную значимость критериев. Такое изменение обязательно отражается в любых отчетах о проведении конкурентной процедуры, а если это изменение затронуло ранее опубликованные в закупочной документации критерии — и доводится до сведения участников в информации, рассылаемой им согласно подпункту 8.1.8.5.

8.1.5.12. При наличии прямого указания в закупочной документации на применение предпочтений, конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает предпочтительные поправки в пользу соответствующих групп поставщиков

- 8.1.5.13. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).
8.1.5.14. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.

8.1.6. **Определение победителя конкурентной процедуры**

- 8.1.6.1. Победителем конкурентной процедуры признается участник, представивший заявку (предложение), которая решением конкурсной комиссии признана наилучшей по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.
- 8.1.6.2. Организатор конкурентной процедуры вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурентной процедуры, продукции, условий договора или оформления заявки.
- 8.1.6.3. Организатор конкурентной процедуры вправе потребовать от любого участника конкурентной процедуры, занявшего одно из верхних мест в ранжировке, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.
- 8.1.6.4. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или закупочной документации. Возможность проведения постквалификации следует указывать в закупочной документации. Заявка участника конкурентной процедуры, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а организатор закупки может продолжить процедуру отбора в отношении участника конкурентной процедуры со следующим наиболее выгодным предложением.¹⁰
- 8.1.6.5. По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок и определение победителя конкурентной процедуры, оформляется протокол выбора победителя. В нем указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурентной процедуры, заявки которых были рассмотрены.
- 8.1.6.6. Организатор конкурентной процедуры незамедлительно направляет выигравшему участнику Извещение (письменная форма, телефонограмма) о признании его победителем конкурентной процедуры и приглашает его подписать протокол о результатах конкурентной процедуры.
- 8.1.6.7. В протоколе о результатах конкурентной процедуры должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору). Кроме случаев разьяснения заявок, исправления ошибок и применения переторжки, проведение каких-либо переговоров между организатором конкурентной процедуры или конкурсной комиссией и победителем конкурентной процедуры относительно его заявки не допускается.

8.1.7. **Заключение договора**

8.1.7.1. До заключения договора необходимо обеспечить:

- а) подготовку проекта договора, на основе требований закупочной документации и заявки победителя конкурентной процедуры, окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурентной процедуры условий на преддоговорных переговорах и подписание;

¹⁰ Постквалификация, как правило, проводится в случае сложных и длительно идущих конкурентных процедурах, а также, если организатор конкурентной процедуры имеет сведения о том, что победитель конкурентной процедуры перестал соответствовать требованиям к нему.

- b) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу (например, предоставление победителем конкурентной процедуры обеспечения исполнения договора);
 - c) информирование других участников конкурентной процедуры о его результатах и возвращение им обеспечения заявок (предложений);
 - d) возврат обеспечения заявки (предложения) победителя конкурентной процедуры.
- 8.1.7.2. Если участник конкурентной процедуры, которому направлено письменное Извещение о признании его победителем, не подписал протокол о результатах конкурентной процедуры или договор, либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в закупочной документации срока, то он утрачивает статус победителя, а организатор конкурентной процедуры имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих.
- 8.1.7.3. Организатор конкурентной процедуры вправе применить дополнительные специальные процедуры (подраздел 8.8) и назначать особые требования к победителю. Прямое указание на применение данных процедур и наличие таких требований к победителю должно содержаться в Извещении о проведении конкурентной процедуры (кратко) и в закупочной документации (подробно).
- 8.1.7.4. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме как по решению ЦЗО либо в случае, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.
- 8.1.8. Информация о результатах конкурентной процедуры**
- 8.1.8.1. Организатор конкурентной процедуры должен опубликовать информацию о результатах проведенной конкурентной процедуры не позднее 10 дней с момента подписания договора.
- 8.1.8.2. Опубликование информации о победителе конкурентной процедуры осуществляется на официальном интернет сайте Организатора конкурентной процедуры.
- 8.1.8.3. Публикуемая информация должна включать:
- a) ссылку на источник где было официально опубликовано Извещение о проведении конкурентной процедуры с указанием даты опубликования Извещения и его реквизитов;
 - b) предмет конкурентной процедуры;
 - c) наименование и юридический адрес участника признанного победителем конкурентной процедуры;
 - d) указание на то, что заключено рамочное соглашение, либо сведения об иных правах, которые получил победитель конкурентной процедуры.
- 8.1.8.4. В случае, если конкурентная процедура признана несостоявшейся, то в течение 10 дней с момента подписания протокола о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, организатор конкурентной процедуры должен опубликовать сообщение содержащее:
- a) ссылку на источник где было официально опубликовано Извещение о проведении конкурентной процедуры с указанием даты опубликования Извещения и его реквизитов;
 - b) предмет конкурентной процедуры;
 - c) информацию о том, что конкурентная процедура не состоялась.
- 8.1.8.5. По письменному требованию любого проигравшего участника конкурентной процедуры организатор конкурентной процедуры обязан выслать ему информацию, содержащую причины отклонения (проигрыша) его заявки (предложения);
- 8.1.8.6. При этом организатор конкурентной процедуры должен соблюдать разумную меру в объеме информации, чтобы с одной стороны, она помогла бы участнику понять причины собственного проигрыша, а с другой не позволила бы такому участнику оказывать давление на членов конкурсной комиссии и иных лиц, из-за действий которых он проиграл.

8.2. Особенности закрытых конкурентных процедур

- 8.2.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурентных процедур применяются правила проведения открытых конкурентных процедур (подраздел 8.1).
- 8.2.2. Организатор конкурентной процедуры не публикует Извещение, а одновременно (в один день) направляет его персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурентной процедуре.
- 8.2.3. Организатор конкурентной процедуры должен принять все разумные меры, чтобы состав участников закрытой конкурентной процедуры оставался конфиденциальной информацией в целях избежать сговора участников.
- 8.2.4. Организатор закрытой конкурентной процедуры по согласованию с Заказчиком вправе расширить круг его участников, если какой-либо из участников до истечения срока подачи заявок обратился к нему с просьбой о включении в круг участников. В этом случае организатор конкурентной процедуры обязан разъяснить такому участнику, что он окажется в неравном положении с другими участниками из-за более позднего получения закупочной документации. Если участник будет настаивать на включении его в круг участников и организатор конкурентной процедуры согласится это сделать, то он обязан затребовать у такого участника подписанное руководителем письмо, из которого должно четко следовать, что участник по своей инициативе просил включить его в круг участников закрытой конкурентной процедуры и не будет предъявлять организатору конкурентной процедуры претензий, связанных с более поздним получением закупочной документации.
- 8.2.5. Организатор конкурентной процедуры не вправе предоставлять закупочную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.
- 8.2.6. При проведении закрытой конкурентной процедуры по основанию, предусмотренному пунктом 7.2.1.2, организатор конкурентной процедуры может потребовать, чтобы участники конкурентной процедуры до получения закупочной документации заключили бы с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно быть указано в Извещении о проведении конкурентной процедуры. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником конкурентной процедуры. Закупочная документация предоставляется только после подписания участником такого соглашения.
- 8.2.7. Организатор конкурентной процедуры не вправе принимать к оценке заявки от участников, которых он не приглашал к участию в конкурентной процедуре.
- 8.2.8. Организатор конкурентной процедуры не публикует информацию о результатах конкурентной процедуры.

8.3. Особенности двухэтапных конкурентных процедур

- 8.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурентных процедур применяются положения подраздела 8.1, а если он закрытый — и подраздела 8.2.
- 8.3.2. Извещение о проведении конкурентной процедуры должно быть опубликовано не менее чем за 20 дней до истечения установленного срока подачи заявок на участие в первом этапе. Закупочная документация должна быть готова к выдаче не менее чем за 20 дней до истечения установленного срока подачи заявок на участие в первом этапе.
По решению ЦЗО сроки в рамках конкретной конкурентной процедуры могут быть уменьшены.
- 8.3.3. На первом этапе двухэтапной конкурентной процедуры участники представляют первоначальные заявки, содержащие технические предложения без указания точной цены (допускается запрашивать примерные цены, предварительные сметные расчеты и т.п. в качестве справочного материала), а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным требованиям.

- 8.3.4. На первом этапе организатор конкурентной процедуры не должен требовать обеспечения заявки (пункт 8.1.3).
- 8.3.5. В тексте закупочной документации первого этапа, должно быть указано:
- a) что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования организатора закупки (как в отношении закупаемой продукции, так и условий договора, а также в отношении требований к участникам) могут существенно измениться;
 - b) при составлении закупочной документации для второго этапа конкурентной процедуры организатор конкурентной процедуры вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в закупочной документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, любые условия договора, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии или процедуры для оценки и сопоставления заявок, и вправе дополнить закупочную документацию новыми положениями и критериями;
 - c) участник, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в конкурентной процедуры, не неся за это никакой ответственности перед организатором конкурентной процедуры.
- 8.3.6. Процедура публичного одновременного вскрытия поступивших на конкурентную процедуру конвертов (пункт 8.1.4) на первом этапе может не проводиться.
- 8.3.7. Организатор конкурентной процедуры оценивает соответствие участников требованиям конкурентной процедуры, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и закупочной документации второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению конкурсной комиссии, целям Заказчика, может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.
- 8.3.8. На этом этапе организатор вправе проводить переговоры с любым участником по любому положению первоначальной заявки. При необходимости переговоров организатор конкурентной процедуры рассылает участникам приглашения к переговорам. Если иное не указано в закупочной документации, переговоры ведутся с каждым участником отдельно, результаты их оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон.
- 8.3.9. Организатор вправе исключить из дальнейших процедур закупки (как до переговоров, так во время их или после) участников, не соответствующих требованиям конкурентной процедуры.
- 8.3.10. По результатам переговоров с участниками первого этапа организатор конкурентной процедуры должен подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и закупочную документацию второго этапа. При составлении закупочной документации на втором этапе могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки заявок. Любые исключения, изменения или дополнения закупочной документации доводятся до сведения участников в составе приглашения представить заявки на второй этап, к которому должна прилагаться закупочная документация второго этапа.
- 8.3.11. К участию во втором этапе двухэтапной конкурентной процедуры допускаются только те участники, которые по результатам первого этапа допущены конкурсной комиссией до участия в этапе и получили адресные приглашения.
- 8.3.12. На втором этапе организатор конкурентной процедуры предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием цены, итоговое технико-коммерческое предложение. Всем этим участникам соответствующее адресное приглашение направляется одновременно. участник, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурентной процедуры.

- 8.3.13. Последующие процедуры аналогичны описанным в подразделе 8.1, за исключением предварительного квалификационного отбора, который в двухэтапной конкурентной процедуре не проводится.
- 8.3.14. При оценке соответствия участника конкурентной процедуры предъявляемым требованиям организатор вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.
- 8.3.15. Допускается на втором этапе конкурентной процедуры оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения участников предварительно — в закупочной документации первого этапа, окончательно — в закупочной документации второго этапа.
- 8.3.16. В остальном к проведению двухэтапной конкурентной процедуры применяются положения подраздела 8.1, а если он закрытый — и подраздела 8.2.

8.4. Особенности многоэтапных конкурентных процедур

- 8.4.1. Многоэтапная конкурентная процедура проводится при закупке инновационной и иной особо сложной продукции.
- 8.4.2. При проведении многоэтапной конкурентной процедуры в закупочной документации делается указание на то, что конкурентная процедура проводится в несколько этапов, число которых может заранее как указываться, так и не указываться.
- 8.4.3. Число этапов многоэтапной конкурентной процедуры определяется его организатором исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных участниками и результатов переговоров с ними.
- 8.4.4. Последний этап многоэтапной конкурентной процедуры проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапной конкурентной процедуры.
- 8.4.5. Остальные этапы многоэтапной конкурентной процедуры проводятся так же, как и первый этап двухэтапной конкурентной процедуры.
- 8.4.6. В остальном к проведению многоэтапной конкурентной процедуры применяются положения подразделов 8.1, 8.3, а если он закрытый — и подраздела 8.2.

8.5. Особенности процедур запроса предложений

- 8.5.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса предложений применяются положения раздела 8.1, а если он закрытый — и подраздела 8.2.
- 8.5.2. Для проведения запроса предложений организатор закупки назначает комиссию в составе не менее трех человек.
- 8.5.3. При открытом запросе организатор закупки публикует Извещение (запрос предложений в этом случае рассылается любому проявившему интерес участнику) или непосредственно документацию по запросу предложений. При закрытом запросе Извещение (или непосредственно запрос предложений) направляется такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее чем двум.
- 8.5.4. В тексте Извещения обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и организатора закупки, кроме прямо указанных в Извещении.
- 8.5.5. Извещение должно быть официально опубликовано (либо, при закрытом запросе предложений — направлено) не менее чем за 10 дней до истечения срока подачи заявок.
- 8.5.6. Организатор закупки устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений. Организатор закупки вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).

- 8.5.7. В исключительных случаях по решению закупочной комиссии и с обязательным Извещением ЦЗО Заказчика организатор закупки вправе после подачи предложений изменить состав, иерархию или относительную значимость критериев.
- 8.5.8. В запросе предложений должна содержаться следующая информация:
- a) наименование и адрес организатора закупки и Заказчика;
 - b) описание потребностей в продукции, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, номенклатуру, объем, сроки и место поставки, а при закупке работ — перечень, объем, сроки и место их выполнения; при закупке услуг — перечень, объем, сроки и место их оказания;
 - c) существенные условия договора или проект договора;
 - d) критерии и порядок оценки предложений и выбора победителя;
 - e) будут или не будут проводиться переговоры;
 - f) порядок подачи и рассмотрения технических и коммерческих предложений в соответствии с пунктом 8.5.10;
 - g) любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.
- 8.5.9. Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в т.ч. изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем участникам.
- 8.5.10. Предложения принимаются в письменной форме до срока, оговоренного в документации по запросу предложений. Если участник представил свое предложение с опозданием, оно не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику. Организатор закупки вправе предусмотреть подачу предложений участников в электронном виде без ЭЦП (например, в сканированном виде по электронной почте), при условии обязательного предоставления оригиналов таких предложений на бумажном носителе в течение трех дней после окончания срока подачи предложений. В этом случае Организатор закупки должен заранее в документации по запросу предложений предупредить всех участников о правилах приема предложений.
- 8.5.11. Организатор закупки может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части предложения, так и раздельную. В последнем случае организатор закупки вправе (но не обязан) предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются только у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировке предложений по качеству (например, с первого по третье, четвертое и т.д., как это определено в закупочной документации), или тем, кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется балльная оценка).
- 8.5.12. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно уведомлению о проведении запроса предложений и закупочной документации. Если на запрос предложений до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол, который подписывают все члены комиссии.
- 8.5.13. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится только в том случае, если это было заранее оговорено в Извещении о проведении запроса предложений и в документации по запросу предложений.
- 8.5.14. Вскрытие проводится в присутствии не менее двух членов комиссии либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика, организатора запроса предложений или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников запроса предложений, своевременно представивших предложение.
- 8.5.15. В ходе публичного вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов председатель или любой из членов комиссии, исходя из представленных в предложении документов, оглашает следующую информацию:
- a) о содержимом конверта (предложение, ее изменение, отзыв, иное);

- b) наименование, юридический и фактический адрес участника запроса предложений;
 - c) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену предложения (или иное указание на общую стоимость предложения участника запроса предложений), если цена предусмотрена;
 - d) для конвертов с изменениями и отзывами предложений — существо изменений или факт отзыва предложения;
 - e) любую другую информацию, которую комиссия сочтет нужной огласить.
- 8.5.16. Представителям участников запроса предложений может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов комиссии.
- 8.5.17. Участникам запроса предложений должно быть предоставлено право (при наличии с их стороны такого пожелания) визуального осмотра той части оглашаемого предложения других участников, в соответствии с которой производится определение ее цены.
- 8.5.18. Предложения, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.
- 8.5.19. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:
- a) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
 - b) общее количество поступивших предложений и перечень участников запроса предложений, представивших предложения, вместе с их адресами;
 - c) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
 - d) перечень опоздавших предложений (или опоздавших изменений, замены предложений), отклоненных в силу данного обстоятельства.
- 8.5.20. По письменному запросу участника запроса предложений, независимо от его присутствия на процедуре вскрытия конвертов, организатор конкурентной процедуры обязан предоставить выписку из протокола вскрытия конвертов или копию протокола.
- 8.5.21. Организатор закупки рассматривает и оценивает предложения в соответствии с критериями и порядком, указанными в запросе предложений. При оценке предложений организатор закупки не имеет право раскрывать содержание предложений участникам.
- 8.5.22. Организатор закупки может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений, запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:
- a) переговоры между организатором закупки и участником носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке, включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
 - b) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены или которые были допущены к подаче коммерческих предложений, если подача технических и коммерческих предложений проходила раздельно (пункт 8.5.10).
- 8.5.23. Переговоры не проводятся при закупках простой продукции.
- 8.5.24. При необходимости после завершения переговоров организатор закупки просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае организатор закупки выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.
- 8.5.25. Организатор закупки применяет следующие процедуры при оценке предложений:
- a) учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;
 - b) качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);
 - c) цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

- 8.5.26. При получении организатором закупки менее двух предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.
- 8.5.27. Организатор закупки вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки (пункт 8.8.1.), если это было прямо предусмотрено в документации по запросу предложений.
- 8.5.28. Организатор закупки принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе предложений критериями.
- 8.6. Особенности процедур запроса цен**
- 8.6.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса цен применяются положения подразделов 8.1, а если он закрытый — и подраздела 8.2.
- 8.6.2. Для проведения запроса цен организатор закупки назначает комиссию в составе не менее трех человек.
- 8.6.3. В тексте запроса цен организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки, условиям поставки, условиям договора, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.
- 8.6.4. В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.
- 8.6.5. В тексте запроса указывается, что он не является извещением о проведении конкурса и не налагает на организатора закупки или Заказчика обязанности по заключению договора с участником.
- 8.6.6. Организатор закупки (Заказчик) может использовать в качестве документа, объявляющего о начале процедур, не сам запрос цен, а краткое Извещение о нем, а текст запроса цен предоставлять по первому требованию участников.¹¹
- 8.6.7. При закрытом запросе цен он рассылается заранее определенному кругу участников с учетом необходимости получить предложения не менее чем от трех из них.
- 8.6.8. Запрос цен должен быть официально опубликован (либо, при закрытом запросе цен — направлен) не менее чем за 5 дней до истечения срока подачи заявок. Для закрытых запросов цен, проводимых по основаниям, предусмотренных в пункте 7.5.2, указанный срок может быть уменьшен, если это было предусмотрено в рамочном соглашении с участниками закрытых запросов цен.
- 8.6.9. При проведении запроса цен в обычном режиме (обмен документами на бумажном носителе) каждый участник вправе представлять только одно предложение, которое не может быть впоследствии изменено. При проведении запроса цен на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет допускается предоставление одним поставщиком нескольких предложений в рамках одной процедуры закупки. При этом цены, предлагаемые участниками, должны по мере поступления заявок публиковаться на площадке (в режиме он-лайн).
- 8.6.10. Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Степень превышения пороговых требований не оценивается и не засчитывается. Если хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.
- 8.6.11. Организатор закупки вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от

¹¹ Пример: объем текста запроса цен велик, что приведет к значительным издержкам при публикации.

затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

- 8.6.12. При получении организатором закупки менее двух предложений, запрос цен признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.
- 8.6.13. Между организатором закупки и участником не проводится никаких других переговоров в отношении предложения.
- 8.6.14. Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

8.7. Особенности процедур конкурентных переговоров

- 8.7.1. Конкурентные переговоры ведутся только самим Заказчиком или от его имени.
- 8.7.2. Заказчик проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции, но в любом случае, не менее двух.
- 8.7.3. Между публикацией документа, уведомляющего о начале конкурентных переговоров, и сроком окончания подачи предложений (выражений заинтересованности об участии в конкурентных переговорах и т.п.) должно быть предусмотрено не менее 15 дней.
- 8.7.4. При участии в конкурентных переговорах менее двух поставщиков, конкурентные переговоры признаются несостоявшимся, о чем составляется протокол.
- 8.7.5. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам переговоров.
- 8.7.6. Переговоры между Заказчиком и участником носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты (пункт 6.6.1), содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.
- 8.7.7. После завершения переговоров Заказчик может либо выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, оформляет их в виде закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедурах и представить к определенной дате окончательное предложение (оферту). С участниками, подавшими наилучшие предложения, Заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего участника.
- 8.7.8. Процедура, описанная в пунктах 8.7.2—8.7.7 может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.
- 8.7.9. При необходимости, по решению ЦЗО, Заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить закрытую конкурентную процедуру, пригласив на него участников переговоров.

8.8. Специальные процедуры

8.8.1. Переторжка (регулирование цены)

- 8.8.1.1. При проведении конкурентной процедуры (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) организатор закупочной процедуры вправе объявить в закупочной документации о том, что он может предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок либо предложений путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки (предложения) без изменений.

- 8.8.1.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в закупочной документации. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных заявок либо предложений. При этом результаты оценки заявок либо предложений по неценовым критериям могут, как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников закупочной процедуры по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.
- 8.8.1.3. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает закупочная комиссия. Переторжку рекомендуется проводить в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках, либо предложениях, значительно завышены, либо организатором закупочной процедуры была получена просьба о проведении переторжки от одного из участников, чья заявка заняла место не ниже четвертого в предварительной ранжировке заявок. Организатор закупочной процедуры обязан сообщить первым четырем участникам о том, что они имеют право запросить переторжку, с указанием предоставляемого для этого срока.
- 8.8.1.4. Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, на нее в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные участники закупочной процедуры, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению закупочной комиссии в любом составе. Комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.
- 8.8.1.5. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка либо предложение остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.
- 8.8.1.6. Переторжка может иметь очную (пункты 8.8.1.7—8.8.1.12), заочную (пункт 8.8.1.13) либо очно-заочную, то есть смешанную форму проведения (пункт 8.8.1.14).
- 8.8.1.7. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку либо предложение, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).
- 8.8.1.8. Эти лица должны иметь с собой конверты (для закупок на ЭТП — представить электронные конверты), в которых содержится 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 организации.
- 8.8.1.9. Организатор может предусмотреть в закупочной документации обязанность участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление. В этом случае в закупочной документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, чтобы исключить их вскрытие до проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав участников, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием решения организатором о проведении переторжки и ее проведением.

8.8.1.10.

При очной переторжке организатор закупочной процедуры в лице председателя или ответственного секретаря закупочной комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов закупочной комиссии. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных участников, т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае организатор закупочной процедуры обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки.

8.8.1.11.

Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, закупочная 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, закупочная 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 предложения по цене.

8.8.1.12.

По ходу проведения переторжки организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

8.8.1.13.

При заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес организатора до заранее установленного срока, запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В этом случае в закупочной документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях исключить их вскрытия ранее проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав участников, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием решения организатором о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов закупочной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

8.8.1.14.

При очно-заочной (смешанной) переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес организатора конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не

- присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.
- 8.8.1.15. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Организатор закупки в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.
- 8.8.1.16. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора закупочной процедуры, откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем необходимо указать в закупочной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.
- 8.8.1.17. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке. Это требование должно быть явно указано в закупочной документации.
- 8.8.1.18. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.
- 8.8.1.19. Право на заключение договора присуждается тому участнику закупочной процедуры, заявка либо предложение которого будет определена как по существу отвечающая требованиям закупочной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя (подпункты 8.1.4.9—8.1.6).
- 8.8.1.20. При проведении закупочной процедуры на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной площадки.
- 8.8.2. Переторжка (регулирование цены) в режиме конференции**
- 8.8.2.1. Все, что не оговорено в настоящем разделе применяются положения пункта 8.8.1.
- 8.8.2.2. Переторжка в режиме конференции проводится с помощью телефонной конференции, либо с помощью программного обеспечения Skype.
- 8.8.2.3. В случае если организатор имеет намерение провести переторжку в режиме конференции, то это заранее оговаривается в закупочной документации.
- 8.8.2.4. При принятии решения о проведении процедуры переторжки все участники прошедшие квалификационный отбор и чьи предложения соответствуют требованиям закупочной документации незамедлительно уведомляются о принятии такого решения.
- 8.8.2.5. В назначенное организатором время проведения процедуры переторжки все участники объединяются в конференцию. Организатором объявляется цена минимального предложения, определяется шаг переторжки (шаг может быть как в денежном выражении, так и в процентном соотношении от минимальной стоимости предложения). Далее участникам переторжки предлагается добровольно повысить предпочтительность своих предложений путем снижения стоимости своих предложений.
- 8.8.2.6. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры.

- 8.8.2.7. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно в течение 3 рабочих дней представить Организатору закупочной процедуры, откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение.
- 8.8.2.8. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.
- 8.8.2.9. Право на заключение договора присуждается тому участнику закупочной процедуры, заявка либо предложение которого будет определена как по существу отвечающая требованиям закупочной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя (подпункты 8.1.4.9—8.1.6).

8.8.3. Предварительный квалификационный отбор

- 8.8.3.1. Предварительный квалификационный отбор проводится только в процедурах открытого запроса предложений и открытых конкурентных переговоров.¹²
- 8.8.3.2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно Заказчиком.
- 8.8.3.3. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора как части соответствующей процедуры принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале процедур.
- 8.8.3.4. При проведении предварительного квалификационного отбора в документе, объявляющем начало процедур, дополнительно должны содержаться:
 - a) информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
 - b) описание порядка и указание места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;
 - c) информация о сроке окончания приема и порядке подачи предквалификационных заявок;
- 8.8.3.5. Предквалификационная документация должна содержать:
 - a) краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;
 - b) общие условия и порядок проведения закупки;
 - c) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
 - d) права и обязанности организатора закупки и участников отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
 - e) требования к участнику;
 - f) требования к составу и оформлению предквалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
 - g) порядок представления предквалификационных заявок, срок и место их представления;
 - h) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
 - i) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.
- 8.8.3.6. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и (при наличии) организатором закупки.

¹² Предварительный квалификационный отбор, как правило, проводится в случаях закупки технически сложной или уникальной продукции, а также при дорогостоящих закупках, если вопросы квалификации исполнителя играют существенную роль в успешности выполнения договора. При обычных закупках стандартной продукции предварительный квалификационный отбор, как правило, не проводится.

- 8.8.3.7. Предквалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в Извещении о проведении конкурентной процедуры с предварительным квалификационным отбором и в предквалификационной документации. Этот срок должен быть достаточным для того, чтобы участники успели подготовить предквалификационную заявку и составлять не менее 10 дней со дня публикации Извещения о проведении конкурентной процедуры.
- 8.8.3.8. Организатор закупки оценивает соответствие участников установленным в предквалификационной документации требованиям на основе представленных участником документов. Использование не предусмотренных ранее в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.
- 8.8.3.9. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие участника установленным требованиям, организатор закупки вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.
- 8.8.3.10. Организатор закупки обязан в трехдневный срок со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора уведомить каждого участника о результатах прохождения им отбора. Участники, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок между таким приглашением и датой подачи заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 10 дней.
- 8.8.3.11. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки.

8.8.4. Обязательное привлечение субподрядчика или поставщика (субконтрактация)

- 8.8.4.1. При заключении договора в соответствии с настоящим Положением Заказчик вправе требовать от победителя закупочной процедуры заключения договоров субпоставки или субподряда с поставщиком (любым или конкретным) из группы приоритетных поставщиков (малые предприятия, российские поставщики продукции российского производства, либо иные категории предприятий).
- 8.8.4.2. Если в закупочной документации названы конкретные лица, с которыми участник должен будет в случае победы заключить договор субконтрактация, Заказчик должен гарантировать всем участникам, что такие конкретные лица заключат договор с любым победителем закупочной процедуры на единых условиях. В этом случае организатор закупки обязан в закупочной документации указать существенные условия таких договоров, в том числе цену или способ ее определения и условия платежей.
- 8.8.4.3. Данная процедура не должна применяться, если условия производства продукции не допускают возможность привлечения субподрядчика или субпоставщика, либо соответствующего требования не содержалось в закупочной документации.

8.8.5. Особые процедуры закупки сложной продукции

- 8.8.5.1. При проведении конкурентных процедур по приобретению особо сложной и уникальной продукции (творческих услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, уникальных товаров), при реализации крупных инвестиционных проектов и т.д. по прямому указанию Заказчика может применяться совокупность приемов, описанная ниже (пункты 8.8.5.2—8.8.5.8), в том числе на последнем этапе двух- или многоэтапных конкурентных процедур.
- 8.8.5.2. Сложные закупки могут проводиться как без предварительного квалификационного отбора, так и с таковым. На этапе предварительного квалификационного отбора (в случае его проведения) участникам могут направляться письменные запросы, либо представители участников вызываются на собеседование с целью уточнения их квалификации и опыта. На основании результатов предварительного

квалификационного отбора составляется «Краткий перечень участников». Если такой отбор проводился, в дальнейших процедурах приглашаются участвовать только лица из этого перечня.

8.8.5.3. Закупочная документация, кроме обычных сведений для соответствующих процедур, должна содержать:

- a) информацию о том, привлекает ли организатор закупки заявки с целью выяснить различные варианты способов удовлетворения потребностей Заказчика;
- b) описание отдельной части (частей) закупаемой продукции в тех случаях, когда допускается представление заявок только на часть закупаемой продукции;
- c) указание на процедуру выбора победителя (с проведением или без проведения ценовых переговоров в соответствии с пунктами 8.8.5.6—8.8.5.7);
- d) указание на возможность изменения системы критериев после вскрытия заявок (в соответствии с пунктом 8.8.5.5);
- e) указание на возможность собеседования, а также на круг вопросов, которые могут обсуждаться на преддоговорных переговорах, должны содержаться в закупочной документации.

8.8.5.4. Конкурсная комиссия до начала процедуры вскрытия поступивших на конкурентную процедуру конвертов должна утвердить регламент оценки заявок, содержащий порядок оценки заявок, в т.ч. предварительную иерархию критериев оценки заявок (вплоть до назначения предварительных весовых коэффициентов), отражающую мнения членов Конкурсной комиссии до знакомства с предложениями участников. В закупочной документации эти критерии оценки заявок указываются в самом общем виде. Упомянутые критерии могут касаться:

- a) управленческой и технической компетентности участника и его надежности;
- b) эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
- c) цены предложения, определяемой либо как чистая цена, либо как суммарные затраты Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- d) иные разумные критерии.

8.8.5.5. В исключительных случаях, по решению конкурсной комиссии состав и относительная значимость критериев могут быть изменены после подачи предложений, с обязательным Извещением об этом ЦЗО.

8.8.5.6. Заказчик вправе применить одну из двух процедур отбора наилучшего предложения — с проведением или без проведения ценовых переговоров.

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

- a) Организатор закупки устанавливает минимальный уровень требований к качеству продукции (т. е. в отношении качественных и технических аспектов предложений), дает оценку качества по каждому предложению и строит ранжировку заявок по качеству.
- b) Заявки, которые были признаны не соответствующими установленному минимальному уровню качества, отклоняются и в процедуре выбора победителя не участвуют.
- c) В случаях, когда выполнение задания в значительной степени зависит от квалификации и опыта основного персонала участника (например, руководителя проекта, в подчинении которого большая группа конкретных физических лиц, или сложившегося и известного научного коллектива), Заказчик или организатор закупки вправе на любом этапе закупки проводить собеседования с заявленным персоналом участника и учитывать результаты этих собеседований при оценке качества предложения.

Ни одной из сторон не допускается в процессе собеседований выдвигать требования, связанные с изменением условий закупочной документации или предложения, в том числе цены.

Среди предложений, которые соответствуют установленному минимальному уровню качества (неценовых требований) или превышают таковой, организатор закупки производит итоговое ранжирование по результатам сопоставления квалификации участника, качества полученных предложений и цены.

Участник, подавший предложение, получившее наивысшее место в итоговой ранжировке, приглашается к проведению преддоговорных переговоров.

В ходе таких переговоров обсуждаются техническое задание, методика выполнения работ, персонал, материально-технические ресурсы, предоставляемые Заказчиком, и специальные условия договора. Такое обсуждение не должно приводить к существенному изменению первоначального варианта технического задания, условий договора и цены предложения. Окончательный вариант технического задания и согласованная методика включаются в проект договора.

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

Если переговоры прошли успешно, данный Участник объявляется победителем.

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

Если в ходе переговоров со следующими участниками стороны не могут согласовать текст договора, организатор закупки может вернуться к переговорам с теми участниками, с которыми ранее не удалось достичь договоренности, или отказаться от проведения переговоров.

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

a) Устанавливается минимально приемлемый уровень качества предложения.

b) Предложения участников ранжируются по качеству. Участник, получивший наивысшую оценку качества предложения, приглашается к проведению переговоров в отношении цены его предложения. На них могут также обсуждаться техническое задание, методика выполнения работ, персонал, материально-технические ресурсы, предоставляемые Заказчиком, и специальные условия договора. Такое обсуждение не должно приводить к существенному изменению первоначального варианта технического задания и условий договора.

c) Если переговоры не приводят к заключению договора вследствие невозможности достижения договоренности о приемлемой цене, участник информируется о приостановлении с ним переговоров. Далее организатор закупки приглашает к проведению переговоров участника, предложение которого получило следующую за наивысшей оценкой качества и так далее до заключения договора или отклонения всех остальных предложений. Если в ходе переговоров со следующими участниками стороны не могут согласовать текст договора, организатор закупки может вернуться к переговорам с теми участниками, с которыми ранее не удалось достичь договоренности, либо отказаться от проведения переговоров.

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

9. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

9.1. Общие положения

9.1.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком, организатором закупки или отдельными членами конкурсной (закупочной) комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий).

9.2. Рассмотрение разногласий в первой инстанции

9.2.1. До заключения договора разногласия направляются в Центральный закупочный орган. О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь ЦЗО незамедлительно уведомляет председателя комиссии, проводящей закупку. На время рассмотрения разногласий в ЦЗО процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

9.2.2. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, ЦЗО Заказчика в течение 10 дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- a) обоснование мотивов принятия решения;
- b) меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.

9.2.3. ЦЗО вправе принять одно или несколько из следующих решений:

- a) при разногласиях по конкурентным процедурам — обязать членов конкурсной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению, полностью или частично отменить незаконное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупок. При этом ЦЗО не вправе предлагать принять решение о расторжении договора после его заключения, если соответствующая оговорка не была включена в договор;
- b) при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству принять решение о возмещении убытков, понесенных участником в результате незаконного действия, решения либо использования незаконной процедуры. Если оговорка об одностороннем расторжении договора в случае обнаружения нарушений процедуры его заключения включена в договор, ЦЗО вправе предложить руководству принять решение об одностороннем расторжении договора после его заключения;
- c) признать заявление участника необоснованным.

9.3. Прочие положения

9.3.1. Споры между участниками и организаторами закупок, проведенных на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках.

10. Сертификация

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

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

- 10.3. Добровольное подтверждение показателей качества товаров, показателей качества и безопасности работ и услуг, а также компетентности и надежности потенциальных контрагентов, предлагающих свои работы и услуги — производится в системах добровольной сертификации, зарегистрированных в установленном порядке Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (его правопреемником).
- 10.4. Деятельность систем добровольной сертификации, сертификаты которых предъявляются поставщиками продукции и исполнителями работ и услуг, должна осуществляться на основе принципов обусловленных действующим федеральным законодательством о техническом регулировании
- 10.5. Порядок оценки и подтверждения соответствия в системах добровольной сертификации, в общем виде, должен предусматривать:
- a) предварительную экспертизу заявки на сертификацию и прилагаемых к ней документов в органе по сертификации;
 - b) идентификацию и проведение испытаний образцов продукции в аккредитованных или наделенных полномочиями лабораториях; оценку качества и безопасности выполненных работ, оказанных услуг, анализ состояния производства предприятий, предлагающих свою продукцию;
 - c) проведение экспертиз и подготовку предложений по результатам оценки соответствия в аккредитованных или наделенных соответствующими полномочиями экспертными организациями из числа наиболее компетентных и авторитетных научных, проектных, технологических и исследовательских организациях;
 - d) рассмотрение в органе по сертификации экспертных заключений и протоколов испытаний и принятие решения о подтверждении (отказе в подтверждении) соответствия сертифицируемого объекта, о выдаче (отказе в выдаче) сертификата;
 - e) внесение сертификата в реестр.
- 10.6. Наличие у участника сертификатов системы добровольной сертификации может рассматриваться закупочными комиссиями как один из оценочных критериев, увеличивающих предпочтительность предложений данного поставщика с точки зрения надежности, в случае если система соответствует одновременно следующим требованиям:
- a) не имеет ограничений в выборе объектов сертификации, приобретаемых предприятиями и организациями электроэнергетики,
 - b) гарантирует высокий уровень профессионализма и объективности экспертных оценок и результатов испытаний, проводимых высоко квалифицированными институтами и испытательными лабораториями,
 - c) предоставляет возможность покупателю получить подтверждение соответствия по тем требованиям к приобретаемому объекту, которые его интересуют в первую очередь,
 - d) имеет различные формы бланков сертификатов и знаков соответствия для различных объектов сертификации, что исключает возможность их недобросовестное использование,
 - e) одобрена ЦЗО.

11. Требования к консультантам, экспертам, профессиональным организаторам конкурентных процедур

- 11.1. Привлекаемые консультанты, эксперты и профессиональные организаторы конкурентных процедур должны иметь профессиональные знания в соответствующей сфере, опыт работы, положительную деловую репутацию.
- 11.2. Привлечение индивидуальных консультантов и экспертов осуществляется на основе трудового соглашения. Привлечение консалтинговых фирм, экспертных организаций и профессиональных организаторов конкурентных процедур осуществляется на основе договоров подряда, договоров оказания консультационных услуг, агентского договора. В договорах должны быть ясно определен перечень работ / услуг, требования к срокам и качеству их выполнения. В договоре должна быть определена ответственность сторон, как минимум: ответственность Заказчика за неполное или несвоевременное предоставление

исходных данных и ответственность консультанта / эксперта / профессионального организатора конкурентных процедур за некачественное выполнение работ / услуг. Иные требования к договору содержатся в пункте 4.1.7.

- 11.3. По результатам работы консультанта, эксперта или профессионального организатора конкурентных процедур составляется краткий отчет, включающий сведения о консультанте, эксперте или профессиональном организаторе конкурентных процедур (фамилия, имя, отчество, контактная информация, опыт работы, профессиональные знания — для индивидуальных консультантов и экспертов; наименование организации, контактная информация, опыт работы, профессиональные знания — для консалтинговых фирм, экспертных организаций и профессиональных организаторов конкурентных процедур; оценка качества работы — для всех категорий).
- 11.4. Отчет предоставляется в ЦЗО для внесения данных в реестр консультантов, экспертов и профессиональных организаторов конкурентных процедур.

прошито, пронумеровано, скреплено печатью 44
(Сорок четыре) лист (-а, -ов)

Генеральный директор ООО «Интертехэлектро – Новая
Генерация» - Управляющей организации ООО
«Новорьская ПТЭ»

Каралетян С.С.

