

Решение единственного участника
ООО «Клинцовская теплосетевая компания»

№ 1/21 от «20» февраля 2021г.

Положение
о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для
нужд Общества с ограниченной ответственностью
«Клинцовская теплосетевая компания»

Оглавление

1. Общие положения	4-6
1.1. Область применения.....	4-5
1.2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности.....	5-6
2. Основные понятия	6-10
3. Информационное обеспечение закупок	10-12
4. Управление закупочной деятельностью	12-15
4.1. Органы управления закупочной деятельностью.....	12-14
4.2. Специализированная организация.....	14
4.3. Управление совместными закупками.....	14-15
5. Способы закупок	15-19
5.1. Применяемые способы закупок.....	15
5.2. Конкурс.....	15-16
5.3. Аукцион.....	16
5.4. Запрос предложений.....	16
5.5. Запрос котировок.....	16-17
5.6. Редукцион.....	17
5.7. Запрос ценовых предложений.....	17
5.8. Переговоры.....	17
5.9. Предварительный квалификационный отбор.....	17-18
5.10. Закупка у единственного поставщика.....	18
5.11. Многоэтапные процедуры закупки.....	18
5.12. Переторжка.....	18
5.13. Закупки в электронной форме.....	18-19
6. Планирование закупок. Условия выбора способов закупок	19-21
6.1. Общие положения.....	19
6.2. Планирование закупок.....	19-21
6.3. Применение закрытых процедур.....	21
7. Подготовка, проведение закупки	21-32
7.1. Объявление о проведении закупки.....	21-22
7.2. Требования к участникам закупки.....	22-23
7.3. Подготовка, согласование и утверждение документации о закупке, подписание извещения о закупке. Подведение итогов закупки.....	23-28
7.4. Обеспечение заявок, исполнения обязательств.....	28-29
7.5. Особенности заявок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.....	29-30
7.6. Приоритет товаров российского происхождения.....	30-32
7.7. Осуществление закупок у ЮЛ, признаваемых взаимозависимыми в соответствии с НК.....	32
8. Проведение закупок	32-54
8.1. Процедура конкурса.....	32-36
8.2. Особенности процедур открытого аукциона.....	36-40
8.3. Особенности процедур запроса предложений.....	40-41

8.4. Особенности процедур запроса котировок	41-42
8.5. Особенности процедур переговоров	42-45
8.6. Особенности процедур редукциона	45-48
8.7. Особенности процедур запроса ценовых предложений	48-50
8.8. Закупка у единственного поставщика	50-52
8.9. Особенности процедур предварительного квалификационного отбора	52-54
9. Специальные процедуры	54-56
9.1. Переторжка	54-56
9.2. Преддоговорные переговоры	56
9.3. Прием альтернативных предложений	56
10. Исполнение договора	56
11. Заключение, изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам проведения процедуры закупки	56-57
12. Последствия уклонения лица, с которым заключается договор, от заключения договора	57
13. Обязанности и ответственность лиц, обеспечивающих закупочную деятельность	58
14. Отчетность	57-58
Приложение №1. Положение о работе закупочной комиссии	59-60
Приложение №2. Форма приказа о проведении закупочной процедуры	61
Приложение №3. Перечень лиц, признаваемых взаимозависимыми	62-63

1. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящее Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «Клинцовская теплосетевая компания» (далее – Положение) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей Общества с ограниченной ответственностью «Клинцовская теплосетевая компания» (ООО «Клинцовская теплосетевая компания») (далее – Общество, Заказчик) в товарах, работах, услугах, совершенствования порядка и повышения эффективности закупок.

1.1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 08.07.2011 г., другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.1.3. Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Общества и содержит требования к закупке, в том числе порядок 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.

1.1.4. Требования настоящего Положения обязательны для применения при осуществлении Обществом закупочной деятельности.

1.1.5. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- 7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
- 8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией "Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- 10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении

сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

11) исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

12) осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен в Приложении №3 к настоящему Положению;

13) осуществлением Заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;

14) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).

1.1.6. Любые закупки осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения, с учетом исключений, предусмотренных настоящим Положением. Обществу запрещается дробить закупки с целью упрощения способа закупки. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок 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.

1.1.7. Нормы законодательства Российской Федерации в области закупочной деятельности имеют приоритет по отношению к нормам настоящего Положения и изданным в его развитие организационно-распорядительным документам Общества (в случае противоречия).

1.1.8. В развитие норм настоящего Положения могут быть изданы соответствующие организационно-распорядительные документы Общества, которые при этом не должны противоречить настоящему Положению.

1.1.9. В случае, если в Обществе не создан Совет директоров, условия настоящего Положения в отношении Совета директоров, применяются к высшему органу управления Общества, а в отношении членов Совета директоров – к единоличному исполнительному органу Единственного участника Общества (Уполномоченному им лицу) или к лицу, уполномоченному Общим собранием участников Общества.

1.2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности

1.2.1. При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) 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 Общества;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

1.2.2. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Общества, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию).

1.2.3. Регламентация закупочной деятельности в соответствии с настоящим Положением осуществляется путем применения обязательных процедур, которые предполагают:

- а) тщательное планирование потребности в продукции;
- б) анализ рынка продукции;
- в) выбор способа закупки продукции;
- г) действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков;
- д) выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего, цены и качества продукции).

1.2.4. Регламентация закупочной деятельности в соответствии с настоящим Положением также предусматривает полномочия и ответственность работников Общества, участвующих в закупочной деятельности Общества.

2. Основные понятия

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

Вето (лат. veto - запрещаю) - акт, приостанавливающий или не допускающий вступления в силу решения какого либо органа.

День – календарный день, если в Положении прямо не указан рабочий день.

Договор – соглашение (со всеми приложениями к нему) двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. В настоящем Положении под договором также понимаются все дополнительные соглашения, иные документы, которые подписываются дополнительно к договору и устанавливаются, изменяют или прекращают права и обязанности сторон либо конкретизируют какие-либо условия договора.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения.

Единая информационная система – единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг как совокупность информации, указанной в ч.3 ст. 4 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (официальный сайт).

Закрытая закупка – закупочная процедура, сведения о которой не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет в открытом доступе, к участию в которой приглашается ограниченный круг лиц.

Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) – последовательность действий, осуществляемая в соответствии с требованиями законодательства РФ и настоящего Положения, а также организационными распорядительными документами Общества и правилами, установленными в закупочной документации (при ее наличии), с целью заключения договора между Заказчиком и Поставщиком (Исполнителем) для удовлетворения потребности Заказчика.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - неконкурентный способ закупки, при которой организатор закупки направляет предложение о заключении договора только одному конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Закупочная деятельность – деятельность по удовлетворению потребности в продукции, включающая планирование закупок, подготовку, объявление и проведение процедуры закупки, заключение и исполнение договоров, подготовку надлежащей отчетности, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, назначенный Заказчиком для принятия важнейших решений в ходе закупки продукции (в том числе выбора победителя) и иных решений, предусмотренных настоящим Положением. Закупочная комиссия должна создаваться заранее для конкретной закупки или их серии, либо как постоянно действующая закупочная комиссия.

Запрос котировок – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

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

Запрос ценовых предложений – неконкурентная закупочная процедура, при которой организатор закупки заранее информирует Поставщиков (Исполнителей, Подрядчиков) о потребности в продукции (товаре/ работе/ услугах), устанавливает все требования к данной продукции, условиям ее поставки, требования к поставщикам, а так же договорные условия, победителем которой признается участник, заявка которого в наилучшей мере отвечает установленным требованиям.

Заявка – комплект документов, содержащий предложение заключить договор на определенных условиях, и иные сведения/документы, подготовленный в соответствии с формой и предоставленный в порядке, установленном в документации о закупке.

Извещение о закупке – документ, предназначенный для заинтересованных лиц, публикация которого означает официальное объявление о начале закупочных процедур.

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

Коллективный участник закупки – участник закупки, состоящий из нескольких лиц (физических либо юридических лиц), выступающих как одна сторона в ходе процедуры закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, и соответствующих требованиям, установленным в документации о закупке на основании настоящего Положения.

Конкурентная закупка – закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих требований:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Обществом одним из следующих способов:

а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 настоящего Федерального закона, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований, установленных в п.7.3.4 настоящего Положения.

Конкурентные закупки осуществляются путем проведения торгов (конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок), запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

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

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

Лот – закупаемая продукция, указанная в документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора (нескольких договоров в случае проведения централизованной закупки).

Многолотовая закупка - закупка продукции, состоящая из нескольких лотов и объединяющая несколько (по числу лотов) одновременно и параллельно проводимых процедур, оформленных одной документацией о закупке.

Многоэтапная процедура закупки – процедура закупки, предполагающая возможность изменения требований к продукции и условиям договора после изучения заявок предыдущего этапа, но до проведения оценки заявок (на последнем этапе процедуры закупки).

Неконкурентная закупка – закупка, условия осуществления которой не соответствуют требованиям, предусмотренным для конкурентной закупки.

Неконкурентные закупки осуществляются путем проведения редукциона (открытый редукцион, редукцион в электронной форме, закрытый редукцион), запроса ценовых предложений (открытый запрос ценовых предложений, запрос ценовых предложений в электронной форме, закрытый запрос ценовых предложений), переговоров (открытые переговоры, переговоры в электронной форме, закрытые переговоры), закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Организатор закупки – Общество или действующее по договору с ним юридическое лицо, выступающее организатором закупки.

Организатор совместных закупок – юридическое лицо, являющееся заказчиком в закупочных процедурах, проводимых в соответствии с нормами Федерального закона № 223-ФЗ от 08.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», которому при проведении совместной закупки другие заказчики, передали на основании соглашения часть своих функций по организации и проведению совместных торгов.

Отборочный критерий - признак, определяющий соответствие/несоответствие участника закупки заявленным требованиям либо приемлемость/неприемлемость заявки участника закупки.

Отборочный этап - стадия рассмотрения участников закупки и их заявок на предмет соответствия требованиям, установленным в документации о закупке с целью допуска к дальнейшему участию в процедуре закупки участников закупки и заявок, отвечающих требованиям документации о закупке, недопуска остальных участников и отклонения остальных заявок как содержащих неприемлемые условия.

Оценочный критерий - признак, определяющий предпочтительность заявки участника закупки.

Оценочный этап - стадия рассмотрения заявок на предмет установления предпочтительности каждой заявки в соответствии с установленными в документации о закупке критериями и порядком оценки.

Переговоры – неконкурентная закупочная процедура, при которой организатор закупки после переговоров с достаточным для обеспечения эффективного сравнения числом участников заключает договор с одним из них (или несколькими, если это оказалось необходимо).

Переторжка – процедура, проводимая в ходе закупки и направленная на добровольное снижение участниками цен предложений, с целью повысить предпочтительность предложений для Заказчика закупки.

План закупки - план проведения процедур закупок в форме, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации и ОРД Общества.

Победитель - Участник состоявшейся закупочной процедуры закупки, заявка которого признана наилучшей по критериям и в порядке, установленном в документации о закупке.

Предварительный квалификационный отбор – открытая процедура, проводимая в целях отбора квалифицированных Участников, для дальнейшего участия в закупке (или серии однотипных закупок объединенных каким-либо классифицирующим признаком)

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

Приоритет - преимущество, которое может быть предоставлено при проведении закупок определенным Участникам закупки или группам Участников закупки согласно законодательству Российской Федерации.

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

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

Простая продукция – продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формируются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству либо общеизвестны (в т. ч. стандартизированы), есть функционирующий рынок и сравнить которую можно по цене.

Рамочное соглашение – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

Ранжирование заявок - процесс расстановки заявок по местам в порядке убывания степени их предпочтительности (наиболее предпочтительная заявка занимает первое место).

Редукцион - неконкурентная закупочная процедура, не являющаяся торгами, при которой победителем признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении редукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона").

Сложная продукция – продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):

- а) Общество не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;
- б) ожидаются предложения инновационных решений;
- в) высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки).

Совместная закупка - это закупочная процедура, проводимая несколькими юридическими лицами с целью закупки одних и тех же товаров (работ, услуг), осуществляемая на основании Соглашения о проведении совместных закупочных процедур.

Соглашение о проведении совместных закупочных процедур – соглашение между Организатором совместной закупки и участниками совместной закупки об участии в совместной закупке.

Срочная потребность – потребность, неудовлетворение которой скорейшим образом может привести к значительным финансовым или иным потерям заказчика.

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

Участник совместной закупки – юридическое лицо, участвующее в совместной закупке.

Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупок в электронной форме.

Электронная форма проведения закупки - форма проведения процедуры закупки, предусматривающая получение заявок Участников закупки в виде электронного документа с использованием функционала электронной торговой площадки и обменом электронными документами, либо с использованием иного общедоступного функционала получения заявок Участников закупки в электронной форме в виде электронного документа (в том числе подписанного электронной подписью), позволяющего установить, что заявка исходит от Участника закупки.

Электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

3.1. Размещение информации.

- 3.1.1. Общество осуществляет раскрытие документов, материалов и информации о закупках в соответствии с требованиями ст. 4 Федерального закона № 223-ФЗ от 08.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон №223-ФЗ) и настоящим Положением, в Единой информационной системе с использованием официального сайта РФ в сети Интернет для размещения информации о заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - Официальный сайт) <http://www.zakupki.gov.ru>.
- 3.1.2. Общество вправе дополнительно размещать информацию о закупочной деятельности на странице Общества или ПАО «ККС-Групп» (<http://ccs-group.ru>) в сети Интернет.
- 3.1.3. Общество может предусмотреть дополнительный источник (источники) размещения информации. Перечень таких средств массовой информации или иных источников, в которых размещаются сведения о закупках, объявляющие о начале открытых закупок, определяет закупочная комиссия Общества. При проведении закупок на электронной торговой площадке публикация также производится на этих площадках. Такие дополнительные публикации не являются официальными, о чем в их тексте должно быть сделано примечание с указанием на дату и место официальной публикации.
- 3.1.4. В случае возникновения при ведении Единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение Единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в Единой информационной системе в соответствии с законом и настоящим Положением, размещается Обществом на сайте

Общества или ПАО «ККС-Групп» (<http://ccs-group.ru>) в сети Интернет с последующим размещением ее в Единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к Единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

- 3.1.5. Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в Единой Информационной Системе (далее – ЕИС) *не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.*
- 3.1.6. План закупки на срок не менее чем один год, а также информация об изменении плана размещается в ЕИС в соответствии с порядком и сроками размещения, требованиями к форме такого плана, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.
- 3.1.7. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет, а также информация об изменении такого плана размещается в ЕИС в соответствии с порядком и сроками размещения, требованиями к форме такого плана, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.
- 3.1.8. В ЕИС 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 в ЕИС предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ, Постановлениями Правительства Российской Федерации и настоящим Положением (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации), в сроки и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 3.1.9. Извещение о закупке размещается одновременно с размещением документации о закупке, кроме случаев, когда документация о закупке не разрабатывается.
- 3.1.10. Общество вправе не размещать в ЕИС сведения и информацию о закупках товаров, работ, услуг:
- 1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;
 - 2) о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств Общества, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
 - 3) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.
- 3.1.11. Не подлежат размещению в ЕИС закупки, определенные Правительством в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ.
- 3.1.12. Общество *не позднее 10-го числа месяца*, следующего за отчетным месяцем, размещает в Единой информационной системе:
- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона №223-ФЗ;
 - 2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

В случае соответствия Общества критериям, определенным Правительством РФ в соответствии с пунктом 2 части 8.2. статьи 3 федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011г. №223-ФЗ, План закупки должен содержать раздел о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с утвержденным в Обществе перечнем товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у таких субъектов.

- 3.1.13. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора информация и документы, установленные Правительством РФ вносятся в реестр договоров ЕИС. Если договор были внесены изменения, Общество вносит в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.
- 3.1.14. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цены закупаемых товаров, работ, услуг и сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 3.1.15. Обществом размещается в ЕИС иная информация, подлежащая размещению в ЕИС согласно требованиям законодательства РФ, а также иная информация, по усмотрению Общества при условии технической возможности такого размещения.
- 3.1.16. Размещенная в Единой информационной системе информация о закупках Общества должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.
- 3.1.17. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) информация о такой закупке размещению ЕИС не подлежит.
- 3.1.18. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Обществом в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
- 3.1.19. Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

4.1. Органы управления закупочной деятельностью

4.1.1. Систему управления закупками Общества образуют:

- органы управления закупочной деятельностью:

- а) Совет директоров Общества;
- б) Единоличный исполнительный орган Общества (уполномоченное им лицо);
- в) закупочная комиссия,

- лица, обеспечивающие проведение закупок:

- а) инициаторы закупки Общества,
- б) ответственное подразделение (лицо), назначаемое Единоличным исполнительным органом Общества для непосредственного обеспечения закупочной деятельности Общества,

в) иные участники закупочной деятельности в пределах их функций и полномочий.

4.1.2. Указанные в п. 4.1.1 органы и лица взаимодействуют между собой в части планирования, организации подготовки и проведения закупочных процедур, а также при заключении договоров.

4.1.3. Совет директоров Общества утверждает:

- План закупки на календарный год и изменения к нему;

- порядок применения преференций, если такие предусмотрены законодательством РФ.

4.1.4. Единоличный исполнительный орган Общества (уполномоченное им лицо):

- издает приказы, разрешающие проведение закупок продукции для нужд Общества,
- определяет организатора закупки;
- определяет состав закупочной комиссии;
- назначает ответственное подразделение (лицо), ответственное за обеспечение закупочной деятельности Общества,
- утверждает извещение о проведении закупки, закупочную документацию, проект или основные условия договора;
- осуществляет контроль и координацию закупочной деятельности Общества,
- принимает решение о заключении сделок с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) по закупкам стоимостью, не превышающей 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом НДС, без проведения закупочных процедур, предусмотренных настоящим положением.

4.1.5. Ответственное подразделение (лицо):

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения;
- рассматривает обоснование потребности в закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), поступившие от инициаторов закупки;
- осуществляет планирование закупок Общества: формирование и согласование Предварительного плана закупки, Плана закупки, изменений и дополнений к Плану закупки на основании предложений структурных подразделений, инициаторов закупки Общества;
- разрабатывает формы документов, применяемые при закупке;
- обеспечивает непосредственное проведение закупочной процедуры (включая размещение информации, подготовку исходных данных и материалов для организации закупки, разъяснения закупочной документации, маркетинговую подготовку и обоснование первоначального отбора поставщиков в соответствии с требованиями принятой закупочной процедуры);
- оценивает эффективность закупки;
- формирует отчетность и сведения, предусмотренные законодательством и необходимые к размещению по итогам закупок.

4.1.6. Закупочная комиссия:

- принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- осуществляет рассмотрение, оценку и ранжирование соответствующих условиям закупочной процедуры заявок по степени предпочтительности и выбор победителя (победителей) закупочной процедуры в соответствии с ее условиями;
- принимает решение о проведении переторжки;
- дает рекомендации об изменении условий закупки.

4.1.7. Закупочная комиссия создается в составе:

- *Председателя комиссии;*
- *Заместителя председателя комиссии;*
- *Членов комиссии (не менее 2-х сотрудников);*
- *Ответственного секретаря комиссии.*

4.1.8. Решением общего собрания участников/ Единственного участника Общества в состав Закупочной комиссии может включаться лицо с правом Вето на принимаемые Закупочной комиссией решения.

4.1.9. Членами закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах закупки, в том числе подавшие заявки на участие в закупке, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления организаций, подавших заявки на участие в закупке. Такие члены комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе и не принимать участие в голосовании по данному вопросу.

4.1.10. Закупочная комиссия может назначаться в постоянном составе, а также одновременно для проведения отдельных закупок.

4.1.10.1. В случае осуществления Совместных закупок полномочия Закупочной комиссии передаются закупочной комиссии Организатора совместной закупки. Порядок ее формирования определяется на основании соглашения о проведении совместных закупочных процедур, а также внутренних документов Организатора совместных закупок.

4.1.11. В случае проведения конкурса в целях определения победителя конкурса, Закупочная комиссия принимает статус конкурсной комиссии.

4.1.12. Деятельность Закупочной комиссии Общества регламентируется документом «Положение о работе Закупочной комиссии» (Приложение 1 к настоящему Положению).

4.1.13. Инициаторами закупки являются сотрудники или подразделения Общества, которым для осуществления функций необходимо произвести закупки.

4.1.14. Ответственность за своевременное и полное формирование и передачу Ответственному лицу требований, указанных в пп.1), 3) – 7), 9), 12), 13) п.7.3.3. настоящего Положения несут инициаторы закупки, указанные в п.4.1.13 настоящего Положения.

4.1.15. В случае осуществления закупок для нужд Филиалов Общества исполнительным аппаратом ответственность, предусмотренная п.4.1.14 настоящего Положения возлагается на директоров Филиалов Общества.

4.1.16. Решение о проведении централизованной закупки для нужд Филиалов Общества принимается приказом Единоличного исполнительного органа (уполномоченного им лица).

4.1.17. По факту некачественного проведения (подготовки к проведению) закупок виновные лица могут привлекаться к дисциплинарной ответственности.

4.1.18. Все распорядительные документы, соглашения, договоры, непосредственно обеспечивающие процесс закупок, формируются в соответствии с утвержденными положениями о документообороте и иными внутренними распорядительными документами.

4.2. Специализированная организация

4.2.1. Общество вправе привлечь на основе договора юридическое или физическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок, для разработки документации, опубликования и размещения извещений и иных связанных с обеспечением проведения закупок функций. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, документации, определение основных условий и требований к участникам и их изменение, а также подписание договора осуществляется Обществом.

Выбор специализированной организации осуществляется Обществом в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.2.2. Специализированная организация осуществляет свои функции от имени Общества при этом права и обязанности возникают у Общества.

4.2.3. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет свои функции, в качестве участника закупок.

4.2.4. Общество и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Обществом в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией своих функций от имени Общества.

4.3. Управление совместными закупками

4.3.1. Общество может заключать с другими юридическими лицами, осуществляющими закупочную деятельность в соответствии с требованиями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц» №223-ФЗ от 08.07.2011г. (далее - Участники), соглашение о проведении совместных закупочных процедур продукции. Соглашение о проведении совместных закупочных процедур может быть подписано только при условии, что правила проведения такой совместной закупки не нарушают нормы настоящего

Положения. Такое соглашение может устанавливать, либо предусматривать установление подходов по определению следующих параметров:

- а) требования к закупаемой продукции;
- б) условия договора (могут отличаться для разных Участников);
- в) объем закупки, сроки и условия поставки, и начальную (максимальную) цену договора (цену лота) (устанавливаются для каждого из Участников);
- г) требования к участникам закупки (должны быть едиными в рамках совместной закупки);
- д) порядок и сроки проведения процедур закупки (в соответствии с настоящим Положением и ссылкой на него и другие документы Заказчиков, регламентирующие порядок проведения закупок), критерии отбора и оценки заявок участников, порядок выбора победителя (должны быть едиными в рамках совместной закупки);
- е) права и обязанности Заказчиков в рамках закупки, в том числе порядок согласования и утверждения извещения о закупке и (или) документации о закупке, изменений и разъяснений документации о закупке, порядок формирования Закупочной комиссии и порядок ее работы, порядок проведения заседаний Закупочной комиссии и оформления ее решений;
- ж) указание на лицо, выступающее Организатором совместных закупок, его права и обязанности, его вознаграждение (при необходимости).

4.3.2. В Обществе Соглашение о проведении совместных закупочных процедур перед его подписанием подлежит согласованию, в случае если это предусмотрено действующими документами в Обществе.

4.3.3. Закупка объявляется и проводится лицом, определенным в Соглашении о проведении совместных закупочных процедур как Организатор совместных закупок.

4.3.4. При планировании совместных закупок Общество включает такую закупку в свой План закупки в соответствии с установленными настоящим Положением параметрами.

4.3.5. Информация о закупке должна быть размещена в соответствии с требованиями настоящего Положения и, если это предусмотрено Соглашением о проведении совместных закупочных процедур, размещена в иных источниках.

4.3.6. По результатам совместной закупки может быть заключен:

- а) многосторонний договор между всеми Обществом, Участниками Совместной закупки и победителем (победителями);
- б) несколько отдельных договоров между каждым из Участников и победителем (победителями).

5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ИХ РАЗНОВИДНОСТИ.

5.1. Применяемые способы закупок.

5.1.1. Конкурентные формы - торги:

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

5.1.2. Неконкурентные формы:

- редукцион;
- запрос ценовых предложений;
- переговоры.
- закупка у единственного поставщика.

5.2. Конкурс.

5.2.1. В зависимости от возможного круга участников конкурс может быть открытым, в электронной форме или закрытым.

- 5.2.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одноэтапным, двух- и иным многоэтапным.
- 5.2.3. Конкурс проводится в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, и в иных случаях, когда Заказчик берет на себя обязательство (а не только пользуется правом) заключить договор с Победителем, при этом предметом закупки является сложная продукция, минимальные требования при закупке которой могут быть установлены и формализованы Заказчиком (в том числе требования к Участнику закупки, к продукции, к условиям договора), но принятие решения о выборе Поставщика на основе одного оценочного критерия «минимальная предложенная цена» нецелесообразно, так как при этом не учитываются предпочтения Заказчика в части характеристик продукции и/или иных условий процедуры закупки.
- 5.2.4. Закупки могут осуществляться путем проведения многоэтапных (в т.ч. – двухэтапных) конкурсов в случае, если Заказчику (Организатору) закупки необходимо определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а также при выполнении хотя бы одного из следующих условий:
- а) в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика невозможно сразу сформулировать точные требования к закупаемой продукции, а также условия договора;
 - б) заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них с целью формирования точных требований к закупаемой продукции и условий договора на последнем этапе конкурса.

5.3. Аукцион.

- 5.3.1. В зависимости от возможного круга участников аукцион может быть открытым, в электронной форме или закрытым.
- 5.3.2. Аукцион проводится в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, и в иных случаях, когда Заказчик берет на себя обязательство (а не только пользуется правом) заключить договор с Победителем, когда единственным оценочным критерием выступает цена закупаемой продукции, и при наличии предпосылок для получения дополнительных выгод за счет применения процедуры аукциона.

5.4. Запрос предложений.

- 5.4.1. В зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым, в электронной форме или закрытым.
- 5.4.2. В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух- и иным многоэтапным.
- 5.4.3. Запрос предложений проводится при выполнении хотя бы одного из следующих условий:
- а) на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса котировок;
 - б) предметом закупки является продукция, минимальные требования при закупке которой могут быть установлены и формализованы Заказчиком (в том числе требования к Участнику закупки, к продукции, к условиям договора), но принятие решения о выборе Поставщика на основе одного критерия «минимальная предложенная цена» нецелесообразно, так как при этом не учитываются предпочтения Заказчика в части характеристик продукции и/или иных условий процедуры закупки.

5.5. **Запрос котировок.**

- 5.5.1. В зависимости от возможного круга Участников запрос котировок может быть открытым, в электронной форме или закрытым.
- 5.5.2. Запрос котировок проводится в случаях, когда предметом закупки является стандартная продукция, однозначно могут быть определены все условия поставки и для выбора наиболее предпочтительной заявки достаточно запросить только цену продукции (выбор осуществляется по единственному критерию — минимальной предложенной цене при соответствии техническим и иным требованиям). Запрос котировок проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок.
- 5.5.3. Запрещается проводить закупки сложной продукции (в т.ч. - уникального (именникового) оборудования) способом запроса котировок.
- 5.5.4. Применяется при проведении закупок с начальной (максимальной) ценой не более 3 млн.руб.

5.6. **Редукцион.**

- 5.6.1. В зависимости от возможного круга Участников редукцион может быть открытым, в электронной форме или закрытым.
- 5.6.2. Редукцион проводится в случаях, когда Заказчик вправе заключить договор с Победителем, когда единственным оценочным критерием выступает цена закупаемой продукции, и при наличии предпосылок для получения дополнительных выгод за счет применения процедуры редукциона.
Редукцион не налагает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с Победителем (участником, занявшим второе место).

5.7. **Запрос ценовых предложений.**

- 5.7.1. В зависимости от возможного круга Участников запрос ценовых предложений может быть открытым, в электронной форме или закрытым.
- 5.7.2. Применяется в случаях, когда для выбора наиболее предпочтительной заявки необходимо не только запросить цену, но и предъявить соответствующие требования к планируемому поставщику продукции.
Запрос ценовых предложений не налагает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с Победителем (участником, занявшим второе место).

5.8. **Переговоры.**

- 5.8.1. В зависимости от возможного круга Участников переговоры могут быть открытыми, в электронной форме или закрытыми.
- 5.8.2. Если Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить исчерпывающие требования к Участнику закупки, закупаемой продукции и к условиям договора, а также определить критерии и методику оценки заявок (например, закупка инновационной продукции, НИР, НИОКР и т.д.), в связи с чем, предложения Участников закупки могут быть качественно сформулированы только при проведении переговоров с Заказчиком (или по их результатам), а также Заказчик вправе уточнить по результатам проведенных переговоров требования к закупаемой продукции и условиям договора, критерии отбора на соответствие продукции и договорных условий предъявляемым требованиям.

5.9. **Предварительный квалификационный отбор.**

- 5.9.1. Предварительный квалификационный отбор может быть только открытым или в электронной форме.
- 5.9.2. В зависимости от числа этапов предварительный квалификационный отбор может быть одно-, двух- и иным многоэтапным.

- 5.9.3. Предварительный квалификационный отбор для одной закупки или серии однотипных закупок, объединенных каким-либо классифицирующим признаком, проводится в целях отбора перечня Поставщиков, соответствующих требованиям Заказчика, для дальнейшего участия таких Поставщиков в одной закупке или серии однотипных закупок.
- 5.9.4. Проведение предварительного квалификационного отбора является обязательным при процедурах закупок продукции (работ, услуг) стоимостью более 5 000 000 (пяти миллионов) рублей, проводимых в форме конкурса (открытого, электронного конкурса, закрытого), запроса предложений (открытого, электронного запроса предложений, закрытого), запроса ценовых предложений и переговоров (открытых, в электронной форме, закрытых), кроме случая принятия в установленном порядке решения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора, оформленного соответствующим решением до начала закупочной процедуры».
- 5.9.5. При процедурах закупок, в которых предполагается участие большого количества участников, при закупке сложной продукции (работ, услуг), когда квалификация исполнителя имеет существенное значение в успешности выполнения договора, в рамках конкурса (открытого, электронного конкурса, закрытого), запроса предложений (открытого, в электронной форме, закрытого) и переговоров (открытых, в электронной форме, закрытых) по решению Единоличного исполнительного органа может проводиться предварительный квалификационный отбор вне зависимости от стоимости закупки.
- 5.10. **Закупка у единственного поставщика.**
- 5.10.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному лицу, либо принятия предложения о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений.
- 5.11. **Многоэтапные процедуры закупки.**
- 5.11.1. Закупки товаров, работ, услуг могут проводиться в несколько этапов.
- 5.11.2. На первом этапе в документации о закупке определяются предварительные или примерные требования к товарам, работам, услугам.
Заявки участников, не соответствующие требованиям документации, отклоняются.
По результатам рассмотрения заявок Заказчик уточняет требования к закупаемым товарам, работам, услугам и вносит соответствующие изменения в документацию о закупке, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки.
- 5.11.3. К участию в следующем этапе допускаются участники, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.
- 5.11.4. На заключительном этапе многоэтапной процедуры участники представляют свои окончательные предложения.
- 5.11.5. Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя, в порядке, определенном в документации о закупке.
- 5.12. **Переторжка.**
- 5.12.1. В целях оптимизации стоимостных условий, если, по мнению Закупочной комиссии, цены, заявленные участниками закупки в заявках, могут быть снижены, может проводиться переторжка. Решение о проведении переторжки, а также о сроках и форме ее проведения принимает Закупочная комиссия.
- 5.12.2. Конкурс, запрос предложений и запрос ценовых предложений могут проводиться с переторжкой. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников соответствующих процедур закупки.
- 5.12.3. Решение о проведении переторжки принимает Закупочная комиссия.

5.12.4. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это было предусмотрено документацией процедуры закупки. Организатор закупки также вправе не воспользоваться объявленной возможностью проведения переторжки.

5.12.5. В переторжке имеют право участвовать все участники процедуры закупки, которые в результате рассмотрения заявок были допущены Закупочной комиссией к участию в конкурсе, запросе цен (котировок), запросе предложений.

5.13. **Закупки в электронной форме.**

5.13.1. Закупки могут проводиться с использованием (полностью или на отдельных стадиях проведения закупки) электронных торговых площадок в международной компьютерной сети Интернет

5.13.2. Необходимость использования электронных торговых площадок в отношении каждой конкретной закупки, определяется в плане закупки.

5.13.3. 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 законодательства Российской Федерации и целей, изложенных в пункте 1.2 настоящего Положения;
- проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

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

6. **ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК. УСЛОВИЯ ВЫБОРА СПОСОБОВ ЗАКУПОК.**

6.1. **Общие положения.**

6.1.1. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все способы закупок, могут применяться при наличии установленных настоящим Положением оснований и в соответствии с утвержденным планом закупок.

6.2. **Планирование закупок.**

6.2.1. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются Заказчиком в соответствии с планом мероприятий по проведению регламентированных закупочных процедур - Планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в План закупки в соответствии с действующим законодательством), размещенным в единой информационной системе, за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

6.2.2. План закупки и его изменения (корректировки) утверждаются Советом директоров Общества.

6.2.3. План закупки формируется в соответствии с Правилами формирования Плана закупки товаров (работ, услуг) и по Форме плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденными Постановлением Правительства РФ от 17.09.12г. №932.

6.2.4. В План закупки включаются все регламентированные закупочные процедуры, подпадающие под действие настоящего Положения, за исключением:

- 1) закупок продукции, не подлежащих размещению в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона №223-ФЗ;
- 2) закупок продукции стоимостью не выше 100 000 (Ста тысяч) рублей с учетом НДС.
- 3) закупок услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств Общества, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
- 4) закупок, связанных с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

6.2.5. План закупки формируется с учетом и с соблюдением следующих программ, определяющих деятельность Общества:

- 1) производственной программы (с учетом всех закупок, формирующих смету затрат на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) от обычной деятельности, предусмотренной форматом бизнес-плана);
- 2) инвестиционной программы;
- 3) инвестиционной программы организации коммунального комплекса, утвержденной в установленном действующим законодательством порядке;
- 4) ремонтной программы (плана ремонтов);
- 5) иных программ и планов, предусматривающих проведение закупок.

6.2.6. Периодом планирования для Плана закупки установлен календарный год с разбивкой на кварталы.

6.2.7. До 15 (пятнадцатого) декабря предшествующего года Общество формирует и представляет Совету директоров Общества предварительный план закупки на календарный год.

6.2.8. План закупки на календарный год формируется и утверждается одновременно с утверждением бизнес-плана и/или инвестиционной программы Общества.

6.2.9. После утверждения Плана закупки его корректировка может проводиться в случае:

- 1) изменения тарифов на услуги Общества в органах государственного регулирования тарифов,
- 2) корректировки бизнес-плана Общества;
- 3) корректировки инвестиционной программы Общества, корректировки инвестиционной программы организации коммунального комплекса, утвержденной в установленном действующим законодательством порядке;
- 4) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- 5) изменения более чем на 10 % стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным Планом закупки;
- 6) по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения Плана закупки.

6.2.10. Изменение плановой стоимости закупки (начальной (максимальной) цены договора) в сторону уменьшения допускается без согласования Советом директоров Общества.

- 6.2.11. Изменение формы поведения закупочной процедуры на электронную и (или) закрытую, в случаях, когда проведение закупки в данной форме предусмотрено действующим законодательством, допускается без согласования с Советом директоров Общества.
- 6.2.12. При подготовке проекта плана закупки следует учитывать наличие среднесрочных\долгосрочных (переходящих) договоров и объемы складских запасов, чтобы избежать дублирования закупок.
- 6.2.13. При планировании закупок не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава Участников), путем включения в состав одного лота нескольких позиций (наименований продукции), технологически не связанных между собой.
- 6.2.14. На этапе формирования проекта плана закупки (или перед обращением в Совет директоров за согласованием внеплановой закупки) подразделения Общества, являющиеся впоследствии непосредственными получателями закупаемой продукции, должны проводить анализ рынка продукции (или организовать его проведение), закупку которой предполагается осуществить. Анализ рынка должен проводиться, как минимум, с целью выявления следующей информации:
- 1) перечня лиц, имеющих на рынке и способных предложить Заказчику требуемую продукцию (перечень потенциальных Участников закупки) – в том числе перечень непосредственных производителей продукции;
 - 2) начальной (максимальной) цены договора).
- 6.2.15. В целях получения основных источников ценовой информации соответствующие запросы могут направляться изготовителям и поставщикам закупаемой продукции. Количество направляемых запросов должно максимально обеспечивать вероятность получения необходимого и обязательного количества источников ценовой информации для расчета начальной (максимальной) цены договора.
- 6.2.16. Наименование контрагента в случае закупки у единственного поставщика определяется решением Закупочной комиссии.
- 6.2.17. По факту некачественного планирования закупок виновные должностные лица могут привлекаться к дисциплинарной ответственности.
- 6.2.18. При формировании плана закупки должно быть предусмотрено проведение закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, в случаях соответствия Обществом критериям, установленным Постановлением Правительства от 11 декабря 2014 года №1352.
- 6.2.19. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренными настоящим Положением способами закупок, в том числе:
- 1) участниками которых являются любые участники, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;
 - 2) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;
 - 3) в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 6.2.20. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждается План закупок (долгосрочные договоры), в План закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

6.3. Применение закрытых процедур.

- 6.3.1. Конкурентные закупки проводятся закрытым способом в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1. Федерального закона №223, или если в отношении такой закупки Правительством РФ принято решение об определении:
- 1) конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;
 - 2) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

- 3) перечень оснований неразмещения в ЕИС информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) с которым заключен договора;
 - 4) перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются конкретными заказчиками, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС.
- 6.3.2. Неконкурентные закупки проводятся закрытым способом в случае, когда проведение данным способом целесообразно, и производится по итогам открытого (в электронной форме) предварительного квалификационного отбора.

7. ПОДГОТОВКА, ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК.

В случае проведения закупки способом закупка у единственного поставщика требования настоящего раздела распространяются на закупку в части подготовки необходимых документов

7.1. Объявление о проведении закупки.

7.1.1. Перед началом каждой конкретной закупки должно быть принято и должным образом оформлено решение Единоличного исполнительного органа Общества (уполномоченного им лица) о непосредственном проведении данной процедуры в соответствии с принятым Планом закупки (формат Приказа о проведении закупки в Приложении 3 к настоящему Положению).

7.1.2. До начала непосредственного проведения (включая подготовку к ней) каждой отдельной закупочной процедуры в одном или нескольких приказах (иных распорядительных документах) Общества могут быть определены:

- а) сроки проведения закупки;
- б) начальная (максимальная) цена закупки;
- в) 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);
- г) сведения о том, на кого возложены функции организатора закупки;
- д) персональный состав закупочной комиссии (постоянной или временной), иных рабочих или экспертных органов или отдельных сотрудников или экспертов, привлекаемых к работе в ходе проведения данной закупочной процедуры, порядок их работы;
- е) наименование торговой площадки, в случае проведения закупки в электронной форме.

7.2. Требования к Участникам закупки.

7.2.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.

7.2.2. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (или 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 последующим исполнением договора.

- 7.2.3. Участник закупочной процедур должен подготовить заявку по форме, установленной в документации о закупке. Из текста заявки должно следовать, что ее подача является принятием всех условий Заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности участника.
- 7.2.4. Не допускается применять к участникам закупки требования, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.
- 7.2.5. При проведении закупок организатор устанавливает обязательные требования к участникам закупки:
- 1) соответствие участников закупки требованиям действующего законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе в части соответствия таких товаров процессов их производства, эксплуатации, хранения и перевозки, работ, услуг или иных объектов техническим регламентам, стандартам, условиям договоров и требованиям систем обязательной и добровольной сертификации;
 - 2) отсутствие процесса ликвидации участника закупки, нахождения в процедуре банкротства, на имущество участника не должен быть наложен арест, экономическая деятельность участника не должна быть приостановлена;
 - 3) наличие гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие свидетельства о допуске, лицензии на выполнение видов деятельности в рамках договора).
 - 4) отсутствие сведений об участниках закупки и их соисполнителях (субподрядчиках) в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством РФ.
- 7.2.6. При проведении закупок могут быть установлены требования к участникам закупки по обладанию участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Общество приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.
- 7.2.7. При проведении закупки могут быть установлены иные, в том числе квалификационные требования к участникам закупки, такие как: наличие у участников закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности, положительной репутации, опыта поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг и прочее.
- 7.2.8. Специфические требования к участникам закупки вырабатываются закупочной комиссией и отражаются в закупочной документации в ходе конкретной закупочной процедуры.
- 7.2.9. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Обществом, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.
- 7.2.10. Иные (не указанные в настоящем Положении) требования устанавливаются документацией о закупке. Требования к участникам не должны накладывать на конкурентную борьбу лишних (необоснованных) ограничений, в том числе ограничений допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

7.3. Подготовка, согласование и утверждение документации о закупке, подписание извещения о закупке для проведения закупки. Подведение итогов закупки.

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

В отношении способа закупки – закупка у единственного поставщика положения настоящего раздела применяются в части, не противоречащей пункту 8.8 настоящего Положения.

7.3.2. В **извещении** о проведении закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона в Обществе;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии п. 7.3.4. и 7.3.5. настоящего Положения соответственно;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Обществом за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
- 7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки);
- 8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в случае проведения закупки в электронной форме);

7.3.3. В **документации о закупке** должны быть указаны:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Общества;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой 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 (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

- 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, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
- 9) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 10) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 14) описание предмета такой закупки в соответствии с пп.1 п.7.2.2. настоящего Положения.
- 15) иные сведения, определенные в закупочной документации.

7.3.4. В случае проведения **конкурентной закупки** при описании в документации о закупке **предмета закупки** необходимо руководствоваться следующими правилами:

- 1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;
- 2) в описании предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;
- 3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:
 - а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;
 - б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
 - в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;
 - г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в части 2 статьи 1 настоящего Федерального закона, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

7.3.5. В случае проведения **неконкурентной закупки** при описании в документации о закупке **предмета закупки** необходимо руководствоваться следующими правилами:

- 1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;
 - 2) в описании предмета закупки допускается включение требований или указаний в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам.
- 7.3.6. Извещение о закупке подписывается Единоличным исполнительным органом (уполномоченным им лицом) одновременно с закупочной документацией. В состав закупочной документации включается проект договора, подлежащего подписанию по итогам проведения закупки.
- 7.3.7. При проведении запроса котировок разработка документации о закупки не осуществляется.
- 7.3.8. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке размещаются Обществом в ЕИС *не позднее чем в течение трех дней* со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.
- В случае внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось *не менее половины срока* подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.
- 7.3.9. Любой участник закупки вправе направить в порядке, предусмотренном настоящим положением о закупке и Федеральным законом №223, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.
- 7.3.10. *В течение трех рабочих дней* с даты поступления запроса, указанного в пункте 7.3.9 настоящей статьи, Общество осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Общество вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил *позднее чем за три рабочих дня* до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.
- 7.3.11. Разъяснения положений документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.
- 7.3.12. Общество вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.
- 7.3.13. В случае проведения закупки неконкурентными способами, Общество вправе оказаться от проведения процедуры и заключения договора в любой момент до заключения договора без объяснения причин.
- 7.3.14. Решение об отмене закупки размещается в ЕИС в день принятия этого решения.
- 7.3.15. По истечении срока отмены конкурентной закупки в соответствии с пунктом 7.2.12 настоящего Положения и до заключения договора Общество вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.
- 7.3.16. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в ЕИС *не позднее чем через три дня* со дня подписания таких протоколов.
- 7.3.17. **Протокол, составляемый в ходе осуществления закупки** (по результатам этапа закупки), должен содержать следующие сведения:
- 1) дата подписания протокола;
 - 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

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

7.3.18. Протокол по результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками, осуществляемой в ходе проведения закупки, должен содержать следующие сведения:

- а) общее количество поступивших заявок и перечень Участников конкурса, представивших заявки, место нахождения;
- б) информация, которая была оглашена в ходе процедуры.

7.3.19. Протокол, составленный по итогам закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

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

- б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- 8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

7.3.20. Договор по результатам закупки заключается *не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней* с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен *не позднее чем через пять дней* с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению закупки, оператора электронной площадки.

7.3.21. Допускается заключение нескольких договоров в рамках одной закупочной процедуры, при наличии неразрывной технологической или иной связи товаров, работ, услуг, являющихся предметом указанных договоров.

7.3.22. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, а также по ее итогам, заявки на участие в закупке, закупочная документация, изменения, внесенные в документацию закупке, разъяснения положений документации о закупке хранятся Обществом *не менее чем три года*.

7.4. **Обеспечение заявок, обеспечение исполнения обязательств.**

7.4.1. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Общество вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в конкурентной закупке в размере *не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора*.

7.4.2. Общество вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в неконкурентной закупочной процедуре в размере *не более десяти процентов начальной (максимальной) цены договора*.

Общество вправе устанавливать в документации о неконкурентной закупке требования обеспечения заявок на участие в закупке, при любом размере начальной (максимальной) цены договора.

7.4.3. Требование обеспечения заявок на участие в закупках устанавливается в документации о закупке, в том числе порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения.

7.4.4. В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии. Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением проведения закупки участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке из числа предусмотренных заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется участником закупки.

При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено заказчиком в извещении об осуществлении такой

закупки, документации о конкурентной закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств в соответствии с требованиями статьи 3.4. Федерального закона №223 или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

7.4.5. Возврат участнику закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- 2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Федеральным законом, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

7.4.6. Общество вправе устанавливать в документации о закупке требования обеспечения исполнения договора.

7.4.7. Обеспечение исполнения договора устанавливается в обязательном порядке в случае, если по условиям договора, заключаемого по итогам закупочных процедур, предусматривается осуществление авансовых платежей. При этом размер обеспечения не может быть ниже размера авансового платежа, а срок обеспечения быть менее срока действия договора.

В случае установления обеспечения исполнения договора в размере суммы договора допускается замена размера обеспечения на соответствующий неисполненным обязательствам размер, при условии промежуточной приемки выполненных по договору работ, оказанных услуг, поставленных товаров.

7.4.8. Обеспечение исполнения договора может осуществляться путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.5. Особенности закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.5.1. Общество признает необходимость совершения закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в случае соответствия Общества критериям, установленным Постановлением Правительства от 11 декабря 2014 года №1352 и принимает на себя нижеизложенные обязательства.

7.5.2. Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, утверждается организационно-распорядительным документом Общества и размещается в ЕИС, а также на сайте Общества.

7.5.3. Способы проведения закупок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства:

7.5.3.1. Конкурентные закупки:

- конкурс в электронной форме;
- аукцион в электронной форме;
- запрос котировок в электронной форме;
- запрос предложений в электронной форме.

7.5.3.2. Неконкурентные закупки:

- редукцион (открытый, в электронной форме или закрытый);
- запрос ценовых предложений в электронной форме (открытый, в электронной форме или закрытый);
- закупка у единственного поставщика.

7.5.4. Особенности осуществления закупок в электронной форме и функционирования электронной площадки для целей осуществления закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства определяются нормами действующего законодательства и настоящего Положения.

- 7.5.5. Участники закупки, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ (далее - Декларация).
- 7.5.6. При осуществлении закупки только у субъектов малого и среднего предпринимательства в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.
- 7.5.7. При осуществлении закупки только у субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных пунктом 7.5.10. в случаях, если:
- а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;
 - б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
 - в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
 - г) заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.
- 7.5.8. Если договор по результатам закупки, осуществляемой только у субъектов малого и среднего предпринимательства, не заключен, заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных пунктом 7.5.10.
- 7.5.9. Заказчик вправе устанавливать иные требования и условия закупки, направленные на упрощение участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках Заказчика.
- 7.5.10. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 200 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, заказчик обязан осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 7.5.11. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 200 миллионов рублей, но не превышает 400 миллионов рублей и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 7.5.12. Конкурентные закупки, осуществляемые с участием субъектов малого и среднего предпринимательства проводятся в сроки и порядке, определенные ст.3.4.Федерального закона №223.

7.6. **Приоритет товаров российского происхождения.**

- 7.6.1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), установлен по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

- 7.6.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.
- 7.6.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.
- 7.6.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.
- 7.6.5. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений, определенных настоящим Положением:
- а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
 - б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
 - в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
 - г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
 - д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 7.6.6 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;
 - е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

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

7.6.6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
- д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

7.7. Осуществление закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

7.7.1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг Обществом с взаимозависимыми с ним лицами не подлежит регулированию нормами настоящего Положения и действующего законодательства в области закупок.

7.7.2. Перечень лиц, признаваемых взаимозависимыми с Обществом определен в Приложении №3 к настоящему Положению.

8. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

8.1. Процедура конкурса.

8.1.1. Извещение и закупочная документация.

- 8.1.1.1. Извещение о закупке должно быть опубликовано на Официальном сайте *не менее чем за 15 (пятнадцать) дней* до истечения срока подачи заявок. В случае, если извещением о закупке установлена дата, начиная с которой Участники могут получить документацию о закупке, предусмотренный настоящим пунктом срок необходимо отсчитывать от указанной даты.
- 8.1.1.2. Документация о закупке должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур. Документация о закупке должна быть опубликована на Официальном сайте одновременно с извещением о закупке.
- 8.1.1.3. Документация о закупке должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку.
- 8.1.1.4. Извещение и документация о закупке должны соответствовать требованиям, установленным п.7.3.2. и п.7.3.3. настоящего Положения.
- 8.1.1.5. Извещение и документация о закупке разрабатывается Ответственным подразделением (лицом) и утверждается Единоличным исполнительным органом Общества.

8.1.2. Предоставление документации о закупке.

- 8.1.2.1. Любой участник конкурса может ознакомиться с документацией о закупке, которая размещена на Официальном сайте одновременно с извещением о закупке.
- 8.1.2.2. При необходимости, Организатор конкурса предоставляет документацию о закупке любым Участникам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения о закупке и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Начало выдачи документации о закупке должно быть не ранее размещения документации о закупке и извещения на Официальном сайте.

8.1.3. Получение заявок.

- 8.1.3.1. Заявки принимаются до срока, установленного в документации о закупке. Срок приема заявок на участие в конкурсе *не может быть менее 15 (пятнадцати) дней*. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса или в документацию о закупке срок приема заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее половины срока. Если Участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее Участнику.
- 8.1.3.2. В случае проведения закупки в электронной форме прием заявок осуществляется посредством функционала электронной площадки, на которой производится закупка. В случае проведения закупки в открытой форме с приемом документов на бумажных носителях в документации о закупке следует оговаривать, что заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатор конкурса вправе не отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.
Примечание – Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт (для закупок на электронных торговых площадках) и т.д.).

- 8.1.3.3. В случае проведения закупки в открытой форме с приемом документов на бумажных носителях Организатор конкурса должен предусмотреть необходимые меры безопасности в целях предотвращения несанкционированного вскрытия конвертов с заявками до установленного в документации о закупке срока.
- 8.1.3.4. При проведении конкурса на электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет, заявки принимаются способом, предусмотренным правилами данной площадки и заверенными электронно-цифровой подписью Участника или иным способом, определенным этими правилами.
- 8.1.4. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов.
- 8.1.4.1. В случае проведения закупки в открытой форме с приемом документов на бумажных носителях процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о закупке и документации о закупке. Вскрытие конвертов должно быть произведено *не позднее 3 (трех) рабочих дней* со дня истечения срока приема заявок.
- 8.1.4.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии, как минимум, одного члена закупочной комиссии и секретаря комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора конкурса или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из Участников конкурса, своевременно представивших заявку.
- 8.1.4.3. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель, любой из членов закупочной комиссии или секретарь закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:
- а) о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);
 - б) наименование, место нахождения Участника конкурса;
 - в) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену заявки (или иное указание на общую стоимость заявки Участника конкурса), если цена предусмотрена;
 - г) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
 - д) любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.
- 8.1.4.4. Представителям Участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути заявки и ответов на вопросы членов закупочной комиссии.
- 8.1.4.5. Заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению.
- 8.1.4.6. Участникам конкурса может быть предоставлено право (при наличии с их стороны такого пожелания) визуального осмотра той части оглашаемой заявки других Участников, в соответствии с которой производится определение ее цены.
- 8.1.4.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками, осуществляемой в ходе проведения конкурентной закупки, составляется протокол по результатам вскрытия конвертов, который должен содержать сведения, указанные в п.7.3.17 настоящего Положения.
- 8.1.4.8. При проведении конкурса на электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет, вскрытие проводится в соответствии с правилами данной площадки.
- 8.1.4.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками участников *составляется не позднее 1 (одного) рабочего дня* после проведения процедуры вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается на Официальном сайте в срок, указанный в п.7.3.16. настоящего Положения.
- 8.1.4.10. В случае если в установленный документацией о закупке срок не поступило ни одного конверта с заявками, этот факт фиксируется в протоколе вскрытия конвертов с заявками участников.

8.1.5. Рассмотрение заявок.

- 8.1.5.1. Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты, сроки экспертизы и иная информация о порядке проведения оценки заявок в отношении конкретной закупки определяются в порядке, определенном документацией о закупке.
- 8.1.5.2. Сопоставление и оценку заявок осуществляет закупочная комиссия. К данному процессу могут привлекаться эксперты. При этом закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны Участников конкурса.
- 8.1.5.3. Рекомендуется осуществлять оценку заявок в следующем порядке:
- а) отборочная стадия в соответствии с пунктом 8.1.5.4;
 - б) оценка и сопоставление заявок в соответствии с пунктами 8.1.5.5 - 8.1.5.10.
- 8.1.5.4. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:
- а) затребование от Участников конкурса разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом для всех Участников закупки, в адрес которых направлен запрос, устанавливается единый срок предоставления разъяснений и недостающих документов. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный срок может служить основанием для отказа в допуске к участию в процедуре закупки;
 - б) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении Участника конкурса, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
 - в) проверка заявок на соответствие требованиям документации о закупке к оформлению заявок;
 - г) проверка Участника конкурса на соответствие требованиям конкурса (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);
 - д) проверка предлагаемой продукции и условий договора на соответствие требованиям конкурса;
 - е) отклонение заявок, которые, по мнению членов закупочной комиссии не соответствуют требованиям конкурса по существу.
- 8.1.5.5. Оценка и сопоставление заявок. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном (до переторжки) ранжировании/ окончательном ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.
- 8.1.5.6. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в строгом соответствии с критериями и порядком, указанными в документации о закупке.
- 8.1.5.7. При ранжировании заявок закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.
- 8.1.5.8. При публикации критериев оценки заявок в документации о закупке Организатор конкурса вправе указать порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке заявок.
- 8.1.5.9. Критерии могут касаться:
- а) надежности Участника и заявленных исполнителей (субподрядчиков);
 - б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки, представленной Участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
 - в) цены заявки;
 - г) иных условий, которые Заказчик считает существенными при выборе наилучшей заявки.

- 8.1.5.10. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения (коллективного участника) эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
- 8.1.5.11. Срок рассмотрения заявок *не должен превышать 30 (тридцать) дней* после проведения процедуры вскрытия конвертов. В указанный срок Заказчиком (Организатором торгов) также должен быть определен победитель конкурса.
- 8.1.6. Определение победителя конкурса.
- 8.1.6.1. Победителем конкурса (выигравшим торги на конкурсе) признается лицо, которое представило заявку, занявшую по решению закупочной комиссии первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности, предложив лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке.
- 8.1.6.2. Организатор конкурса вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о закупке требованиям.
- 8.1.6.3. Организатор конкурса вправе применить дополнительные специальные процедуры конкурса, предусмотренные настоящим Положением. Прямое указание на применение данных процедур должно содержаться в документации о закупке.
- 8.1.6.4. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя. В нем указываются сведения, предусмотренные п.7.3.16 настоящего Положения.
- 8.1.6.5. По итогам конкурса (в случае определения победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе о результатах конкурса.
- 8.1.6.6. В случае, когда Организатором конкурса является сторонняя организация, протокол о результатах конкурса должен содержать ссылку на реквизиты документа (доверенности и (или) договора), на основании которого сторонний Организатор конкурса действует от имени Общества (Заказчика закупки).
- 8.1.6.7. Протокол о результатах конкурса, подготовленный и подписанный с нарушением порядка, предусмотренного настоящим Положением, считается недействительным.
- 8.1.6.8. В протоколе о результатах конкурса 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.
- 8.1.7. Информация о результатах конкурса.
- 8.1.7.1. Организатор конкурса должен известить Участников конкурса о его результатах путем публикации информации о победителе конкурса (соответствующего протокола) во всех без исключения источниках, в которых публиковалось официальное извещение о закупке и его копии.
- 8.1.7.2. В случае если конкурс признан несостоявшимся или завершен без выбора победителя, то Организатор должен опубликовать информацию об этом в источниках, в которых было опубликовано официальное извещение о закупке и его копии.
- 8.1.7.3. По официальному письменному требованию любого проигравшего Участника конкурса Организатор конкурса обязан в письменном виде, официально представить ему информацию о причинах проигрыша его заявки.
- 8.1.8. Заключение договора.
- 8.1.8.1. До заключения договора необходимо обеспечить контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения договора.

- 8.1.8.2. Если Участник конкурса, который признан победителем, не подписал договор, либо не обеспечил выполнение всех условий, необходимых для заключения договора в течение установленного в документации о закупке срока, то он утрачивает статус победителя, а Заказчик (Организатор) конкурса имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих. Возврат обеспечения заявки победителю (не утратившему статус победителя) конкурса производится только после подписания Организатором конкурса и победителем конкурса договора между заказчиком и победителем конкурса.
- 8.1.8.3. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок, или если конкурс признан несостоявшимся, и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Общество вправе:
- объявить о проведении повторного конкурса;
 - объявить о проведении иной процедуры закупки;
 - заключить договор с единственным поставщиком.
- В случае объявления о проведении повторной закупки Заказчик вправе изменить условия конкурса.

8.2. Особенности процедур аукциона.

8.2.1. Извещение о закупке.

8.2.1.1. Извещение о закупке должно быть опубликовано на Официальном сайте *не менее чем за 15 (пятнадцать) дней* до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В случае, если извещением о закупке установлена дата, начиная с которой Участники могут получить документацию о закупке, предусмотренный настоящим пунктом срок необходимо отсчитывать от указанной даты.

8.2.1.2. Извещение о закупке кроме требований, установленных пунктом 7.3.2. настоящего Положения должно также содержать:

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

8.2.1.3. Извещение и документация о закупке разрабатываются Ответственным подразделением (лицом) и утверждаются Единоличным исполнительным органом Общества.

8.2.2. Документация о закупке.

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

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

8.2.2.3. Документация о закупке, кроме требований, установленных п. 7.3.3. настоящего Положения должна содержать также следующую информацию:

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

8.2.3. Предоставление документации о закупке.

8.2.3.1. Предоставление документации о закупке осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в подразделе 8.1.2 настоящего Положения.

8.2.4. Разъяснение документации о закупке.

8.2.4.1. Разъяснение условий аукциона, документации о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.3.9, 7.3.10 настоящего Положения.

8.2.5. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке.

8.2.5.1. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.3.8 настоящего Положения.

8.2.6. Получение заявок.

8.2.6.1. При проведении аукциона в электронной форме правила подачи заявок определяются регламентом электронной торговой площадки, с применением функционала которой проводится аукцион.

8.2.6.2. В случае проведения аукциона в открытой форме с подачей заявок в бумажной форме в документации следует оговаривать, что заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатор аукциона вправе не отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему заявку, выдается соответствующая расписка указанием временем ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

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

8.2.6.3. Организатор аукциона должен предупредить необходимые меры безопасности в целях предотвращения несанкционированного вскрытия конвертов с заявками до установленного в документации о закупке срока.

8.2.7. Вскрытие поступивших на аукцион конвертов.

8.2.7.1. В случае проведения закупки в открытой форме с приемом документов на бумажных носителях процедура вскрытия поступивших на аукцион конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о закупке и документации о закупке. Вскрытие конвертов должно быть произведено не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока приема заявок.

8.2.7.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии, как минимум, одного члена закупочной комиссии и секретаря комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора аукциона или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из Участников аукциона, своевременно представивших заявку.

8.2.7.3. В ходе публичного вскрытия поступивших на аукцион конвертов председатель, любой из членов закупочной комиссии или секретарь закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:

- е) о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- ж) наименование, место нахождения Участника аукциона;
- з) краткое описание предложенной в заявке продукции;
- и) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- к) любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

8.2.7.4. Представителям Участников аукциона может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути заявки и ответов на вопросы членов закупочной комиссии.

8.2.7.5. Заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению.

8.2.7.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками, осуществляемой в ходе проведения конкурентной закупки, составляется протокол по результатам вскрытия конвертов, который должен содержать сведения, указанные в п.7.3.17 настоящего Положения.

8.2.7.7. При проведении аукциона на электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет, вскрытие проводится в соответствии с правилами данной площадки.

8.2.7.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками участников составляется не позднее 1 (одного) рабочего дня после проведения процедуры вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается на Официальном сайте в срок, указанный в п.7.3.16. настоящего Положения.

8.2.7.9. В случае если в установленный документацией о закупке срок не поступило ни одного конверта с заявками, этот факт фиксируется в протоколе вскрытия конвертов с заявками участников.

8.2.8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

8.2.8.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 8.1.5.1. – 8.1.5.4. с оформлением протокола, предусмотренного п.7.3.17 настоящего Положения.

8.2.9. Проведение аукциона (процедура снижения цены Участниками аукциона)

8.2.9.1. В аукционе могут участвовать только лица, признанные Участниками аукциона, заявки которых не были отклонены при проведении отборочной стадии.

8.2.9.2. Аукцион проводится путем снижения стоимости на «шаг аукциона» (либо на несколько «шагов аукциона»), если такая возможность предусмотрена закупочной документацией или электронной торговой площадкой, в случае проведения аукциона в электронной форме).

8.2.9.3. В случае проведения аукциона на электронной площадке порядок проведения аукциона определяется правилами и регламентом электронной торговой площадки.

8.2.9.4. В случае проведения аукциона в открытой форме Заказчик перед началом проведения процедуры:

- присваивает заявкам участников порядковые номера, начиная с 1, исходя из очередности подачи заявок на участие в аукционе;

- проверяет полномочия лиц, являющихся представителями Участников на право делать предложения по цене, а также иные полномочия, предусмотренные закупочной документацией;

- оглашает «шаг аукциона» и начальную (максимальную) цену

8.2.9.5. В период с момента начала проведения аукциона Участник заявляет цену своей новой заявки по цене, сниженную пропорционально «шагу аукциона», определенному документации о закупке.

8.2.9.6. Снижение стоимости заявки может производиться Участником неограниченное количество раз до момента окончания аукциона. Каждая новая ценовая ставка участника должна быть меньше предыдущей. Прием предложений по уменьшению цены прекращается в момент окончания аукциона.

8.2.10. Определение победителя аукциона.

8.2.10.1. Победителем аукциона признается участник, который предложил наиболее низкую цену договора, в соответствии с порядком оценки по ценовому критерию, определенному в документации о закупке. В случае, если в нескольких заявках на участие в аукционе содержатся одинаковые цены, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке на участие в аукционе, которая поступила ранее других заявок на участие в аукционе, содержащих такие же цены.

8.2.10.2. В день проведения аукциона подписывается протокол о результатах аукциона в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, имеющий силу договора, подлежащего заключению с победителем аукциона.

8.2.10.3. Участник аукциона, давший самое низкое предложение по цене и выбранный в качестве Победителя аукциона (которому присвоено первое место), а также Участник аукциона, которому присвоено второе место как участнику, давшему предпоследнее предложение по цене, обязаны *в течение одного рабочего дня* после завершения аукциона дополнительно представить, с учетом поданной цены, документы, определяющие его коммерческое предложение с приложением соответствующих файлов.

8.2.10.4. В случае непредставления Победителем аукциона требуемых в п. 8.2.10.3 настоящего Положения документов он будет считаться уклонившимся от заключения Договора с Заказчиком на заявленных им в ходе аукциона условиях. В этом случае Организатор вправе выбрать в качестве Победителя аукциона Участника, которому присвоено второе место, с предпоследним предложением по цене.

8.2.10.5. В отношении протокола о результатах аукциона по аналогии действуют нормы, содержащиеся в п. 7.3.18 настоящего Положения.

8.2.11. Информация о результатах аукциона.

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

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

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

8.2.12. Заключение договора.

8.2.12.1. До заключения договора необходимо обеспечить контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения договора.

8.2.12.2. Если Участник аукциона, который признан победителем, не подписал протокол о результатах аукциона или договор, либо не обеспечил выполнение всех условий, необходимых для заключения договора, в течение установленного в документации о закупке срока, то он утрачивает статус победителя, а Заказчик (Организатор) аукциона имеет право удержать обеспечение исполнения заявки и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих.

8.3. Особенности процедур запроса предложений.

8.3.1. Извещение о закупке.

8.3.1.1. Извещение о закупке должно быть опубликовано на Официальном сайте *не менее чем за 7 (семь) рабочих дней* до истечения срока подачи заявок. В случае, если извещением о закупке установлена дата, начиная с которой Участники могут получить документацию о закупке, предусмотренный настоящим пунктом срок необходимо отсчитывать от указанной даты.

8.3.1.2. Извещение о закупке должно содержать сведения о закупке, указанные в п.7.3.2. настоящего Положения.

8.3.1.3. Извещение и документация о закупке разрабатываются Ответственным подразделением (лицом) и утверждаются Единоличным исполнительным органом Общества.

- 8.3.2. Документация о закупке.
- 8.3.2.1. Документация о закупке должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также подробное описание всех его процедур. Документация о закупке должна быть опубликована на Официальном сайте одновременно с извещением о закупке.
- 8.3.2.2. Документация о закупке должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку.
- 8.3.2.3. Документация о закупке должна содержать сведения, предусмотренные в п.7.3.3. настоящего Положения.
- 8.3.3. Предоставление документации о закупке.
- 8.3.3.1. Предоставление документации о закупке осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в п. 8.1.2 настоящего Положения.
- 8.3.4. Разъяснение документации о закупке.
- 8.3.4.1. Разъяснение условий запроса предложений, документации о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в п.7.3.9, 7.3.10 настоящего Положения.
- 8.3.5. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке.
- 8.3.5.1. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке осуществляется в порядке, аналогичном предусмотренному в п.7.3.8. настоящего Положения.
- 8.3.6. Получение заявок.
- 8.3.6.1. Предоставление заявок на запрос предложений осуществляется в порядке аналогичном порядку, указанному в п. 8.1.3 настоящего Положения.
- 8.3.7. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов.
- 8.3.7.1. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 8.1.4.
- 8.3.8. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений.
- 8.3.8.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 8.1.5 настоящего Положения.
- 8.3.8.2. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом, составленным в соответствии с п.7.3.17 настоящего Положения.
- 8.3.9. Определение победителя запроса предложений.
- 8.3.9.1. Победителем запроса предложений признается лицо, которое представило заявку, занявшую по решению закупочной комиссии первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности, а также предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке.
- 8.3.9.2. Организатор запроса предложений вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о закупке требованиям.
- 8.3.9.3. Результаты заседания закупочной комиссии оформляются протоколом, указанным в п.7.3.19 настоящего Положения.
- 8.3.10. Информация о результатах запроса предложений.

8.3.10.1. Организатор должен известить Участников запроса предложений о его результатах путем публикации соответствующих протоколов во всех без исключения источниках, в которых публиковалось официальное извещение о закупке и его копии.

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

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

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

8.3.11. Заключение договора.

8.3.11.1. До заключения договора необходимо обеспечить контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения договора.

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

8.4. Особенности процедур запроса котировок.

8.4.1. Извещение о закупке.

8.4.1.1. Извещение о закупке должно быть опубликовано на Официальном сайте *не менее чем за 5 (пять) рабочих дней* до истечения срока подачи заявок.

8.4.1.2. Извещение о закупке должно содержать сведения, предусмотренные в п. 7.3.2 настоящего Положения (кроме сведений о месте и дате проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками участников).

8.4.1.3. Извещение разрабатывается Ответственным подразделением (лицом) и утверждаются Единоличным исполнительным органом Общества.

8.4.2. Получение заявок.

8.4.2.1. Предоставление заявок на запрос котировок осуществляется в порядке аналогичном порядку, указанному в п. 8.1.3 настоящего Положения.

8.4.3. Рассмотрение заявок и определение победителя запроса котировок.

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

8.4.3.2. Победителем признается участник, отвечающий требованиям запроса котировок, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе котировок условиях по самой низкой цене из предложенных. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям.

8.4.3.3. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок и определение победителя запроса котировок, оформляются протоколы, предусмотренные п.7.3.17, 7.3.19 настоящего Положения.

8.4.4. Информация о результатах запроса котировок.

8.4.4.1. Организатор должен известить Участников запроса котировок о его результатах путем публикации соответствующего протокола во всех без исключения источниках, в которых публиковалось официальное извещение о закупке и его копии.

8.4.4.2. Запрос котировок признается несостоявшимся, если поступило менее двух заявок, соответствующих установленным требованиям. Договор может быть заключен с единственным участником, в случае соответствия его предложения необходимым критериям.

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

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

8.4.5. Заключение договора.

8.4.5.1. До заключения договора необходимо обеспечить контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения договора.

8.4.5.2. Если Участник запроса котировок, который признан победителем, не подписал договор, либо не обеспечил выполнение всех условий, необходимых для заключения договора в течение установленного в документации о закупке срока, то он утрачивает статус победителя.

8.5. Особенности процедур переговоров.

8.5.1. Извещение о закупке.

8.5.1.1. Извещение о закупке должно быть опубликовано на Официальном сайте *не менее чем за 5 (пять) рабочих дней* до истечения срока подачи заявок. В случае, если извещением о закупке установлена дата, начиная с которой Участники могут получить документацию о закупке, предусмотренный настоящим пунктом срок необходимо отсчитывать от указанной даты.

8.5.1.2. Извещение о закупке должно содержать сведения, предусмотренные в п.7.3.2. настоящего Положения.

8.5.1.3. Извещение и документация о закупке разрабатываются Ответственным подразделением (лицом) и утверждаются Единоличным исполнительным органом Общества.

8.5.2. Документация о закупке.

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

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

8.5.2.3. Документация о закупке должна содержать сведения, указанные в п.7.3.3, а также указание на то, что проводимая процедура не является торгами и заказчик не берет на себя обязательства заключения договора по итогам закупки.

8.5.3. Предоставление документации о закупке.

8.5.3.1. Предоставление документации о закупке осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в п.8.1.2 настоящего Положения.

8.5.4. Разъяснение документации о закупке.

- 8.5.4.1. Разъяснение условий переговоров, документации о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.3.9, 7.3.10 настоящего Положения.
- 8.5.5. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке.
- 8.5.5.1. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в п.7.3.8 настоящего Положения.
- 8.5.6. Получение заявок.
- 8.5.6.1. Предоставление заявок на переговоры осуществляется в порядке аналогичном порядку, указанному в п. 8.1.3 настоящего Положения.
- 8.5.7. Рассмотрение заявок на участие в переговорах.
- 8.5.7.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 8.1.5.1 – 8.1.5.4 настоящего Положения.
- 8.5.8. Проведение переговоров с участниками.
- 8.5.8.1. По результатам отборочной стадии Организатор направляет Участникам уведомления о времени и месте проведения дальнейших переговоров. Переговоры проводятся в отдельности с каждым из приглашенных Участников. По решению Закупочной комиссии переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор.
- 8.5.8.2. Со стороны Участника в переговорах должны участвовать представители Участника, уполномоченные от его имени представлять интересы Участника в переговорах и заявлять окончательные для Участника условия исполнения договора.
- 8.5.8.3. Переговоры могут проводиться по любому положению заявки Участника, в том числе:
- а) технические аспекты исполнения договора в соответствии с предметом закупки;
 - б) коммерческие условия исполнения договора;
 - в) надежность Участника (квалификация и деловая репутация Участника: опыт выполнения аналогичных договоров, отзывы и рекомендации контрагентов по выполненным аналогичным договорам; наличие необходимых ресурсов для исполнения договора: материально-технические и кадровые ресурсы; финансовое состояние участника);
 - г) иные вопросы, имеющие, по мнению закупочной комиссии, значение в связи с исполнением договора.
- 8.5.8.4. При участии в переговорах менее двух Участников переговоры признаются несостоявшимся, о чем составляется протокол. Договор может быть заключен с единственным участником переговоров, в случае соответствия его предложения всем необходимым требованиям.
- 8.5.8.5. В процедуре переговоров от Заказчика выступают члены закупочной комиссии (не менее половины состава комиссии) и/или состав лиц, уполномоченный закупочной комиссией.
- 8.5.8.6. Любые касающиеся переговоров требования, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо Участнику, равным образом сообщаются всем другим Участникам переговоров.
- 8.5.8.7. Переговоры с Участниками носят конфиденциальный характер, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.
- 8.5.8.8. Все достигнутые в ходе переговоров договоренности отражаются в протоколе закупочной комиссии, после чего протокол подписывается представителями обеих сторон. После завершения переговоров Участники обязаны представить документы с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей (если в процессе переговоров первоначальные предложения были откорректированы). Протокол должен содержать сведения, установленные п.7.3.17 настоящего Положения.

8.5.8.9. После завершения переговоров Заказчик может либо выбрать победителя сразу, либо установить окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, в соответствии с которыми все продолжающие участвовать в процедуре Претенденты должны представить к определённой дате свои окончательные заявки.

8.5.8.10. Если Организатор выберет наилучшую заявку сразу, он будет делать это, основываясь на анализе предварительных заявок и полученной в ходе переговоров информации. Если Организатор примет решение о выборе наилучшей заявки после получения окончательных заявок, то он сделает это на основании полученных окончательных заявок.

8.5.9. Определение победителя переговоров.

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

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

8.5.9.3. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка заявок и определение победителя переговоров, оформляется протокол выбора победителя. В нем, как минимум, указываются сведения, предусмотренные п.7.3.19 настоящего Положения. Протокол заседания закупочной комиссии публикуется на Официальном сайте.

8.5.10. Информация о результатах переговоров.

8.5.10.1. Организатор должен известить Участников переговоров о его результатах путем публикации соответствующих протоколов во всех без исключения источниках, в которых публиковалось официальное извещение о закупке и его копии.

8.5.10.2. Переговоры признаются несостоявшимися, если поступило менее двух заявок, соответствующих требованиям Документации о закупке.

8.5.10.3. В случае если переговоры признаны несостоявшимися или завершены без выбора победителя, Организатор должен опубликовать информацию об этом в источниках, в которых было опубликовано официальное извещение о закупке и его копии.

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

8.5.11. Заключение Договора.

8.5.11.1. До заключения Договора необходимо обеспечить контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения Договора.

8.5.11.2. Договор заключается в сроки, установленные в п.7.3.20 настоящего Положения.

8.6. Особенности процедур редукциона.

8.6.1. Извещение о закупке.

8.6.1.1. Извещение о закупке должно быть опубликовано на Официальном сайте *не менее чем за 5 (пять) дней* до окончания срока подачи заявок на участие в редукционе. В случае, если извещением о закупке установлена дата, начиная с которой Участники могут получить документацию о закупке, предусмотренный настоящим пунктом срок необходимо отсчитывать от указанной даты.

8.6.1.2. Извещение о закупке кроме требований, установленных пунктом 7.3.2. настоящего Положения должно также содержать:

а) сведения о месте и времени проведения редукциона;

б) указание на то, что единственным критерием выбора победителя является цена при условии соответствия заявки участника требованиям документации о закупке.

8.6.1.3. Извещение и документация о закупке разрабатываются Ответственным подразделением (лицом) и утверждаются Единоличным исполнительным органом Общества.

8.6.2. Документация о закупке.

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

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

8.6.2.3. Документация о закупке, кроме требований, установленных п. 7.3.3. настоящего Положения должна содержать также следующую информацию:

а) «шаг редукциона» и порядок его изменения;

б) указание на то, что единственным критерием выбора победителя является цена при условии соответствия заявки участника требованиям документации о закупке.

8.6.3. Предоставление документации о закупке.

8.6.3.1. Предоставление документации о закупке осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в подразделе 8.1.2 настоящего Положения.

8.6.4. Разъяснение документации о закупке.

8.6.4.1. Разъяснение условий редукциона, документации о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.3.9, 7.3.10 настоящего Положения.

8.6.5. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке.

8.6.5.1. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке осуществляется в порядке, аналогичном предусмотренному в подразделе 7.3.7 настоящего Положения.

8.6.6. Получение заявок.

8.6.6.1. При проведении редукциона в электронной форме правила подачи заявок определяются регламентом электронной торговой площадки, с применением функционала которой проводится редукцион.

8.6.6.2. В случае проведения редукциона в открытой форме с подачей заявок в бумажной форме в документации следует оговаривать, что заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатор редукциона вправе не отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему заявку, выдается соответствующая расписка указанием временем ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

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

8.6.6.3. Организатор редукциона должен предупредить необходимые меры безопасности в целях предотвращения несанкционированного вскрытия конвертов с заявками до установленного в документации о закупке срока.

8.6.7. Вскрытие поступивших на редукцион конвертов.

8.6.7.1. В случае проведения закупки в открытой форме с приемом документов на бумажных носителях процедура вскрытия поступивших на редукцион конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее

определенном месте согласно извещению о закупке и документации о закупке. Вскрытие конвертов должно быть произведено не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока приема заявок.

8.6.7.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии, как минимум, одного члена закупочной комиссии и секретаря комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора редуциона или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из Участников редуциона, своевременно представивших заявку.

8.6.7.3. В ходе публичного вскрытия поступивших на редуцион конвертов председатель, любой из членов закупочной комиссии или секретарь закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:

- л) о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- м) наименование, место нахождения Участника редуциона;
- н) краткое описание предложенной в заявке продукции;
- о) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- п) любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

8.6.7.4. Представителям Участников редуциона может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути заявки и ответов на вопросы членов закупочной комиссии.

8.6.7.5. Заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению.

8.6.7.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками, осуществляемой в ходе проведения конкурентной закупки, составляется протокол по результатам вскрытия конвертов, который должен содержать сведения, указанные в п.7.3.17 настоящего Положения.

8.6.7.7. При проведении редуциона на электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет, вскрытие проводится в соответствии с правилами данной площадки.

8.6.7.8. Протокол вскрытия конвертов с заявками участников составляется не позднее 1 (одного) рабочего дня после проведения процедуры вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается на Официальном сайте в срок, указанный в п.7.3.16. настоящего Положения.

8.6.7.9. В случае если в установленной документацией о закупке срок не поступило ни одного конверта с заявками, этот факт фиксируется в протоколе вскрытия конвертов с заявками участников.

8.6.8. Рассмотрение заявок на участие в редуционе.

8.6.8.1. Рассмотрение заявок на участие в редуционе осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 8.1.5.1. – 8.1.5.4. с оформлением протокола, предусмотренного п.7.3.18 настоящего Положения.

8.6.9. Проведение редуциона (процедура снижения цены Участниками редуциона)

8.6.9.1. В редуционе могут участвовать только лица, признанные Участниками редуциона, заявки которых не были отклонены при проведении отборочной стадии.

8.6.9.2. Редуцион проводится путем снижения стоимости на «шаг редуциона» (либо на несколько «шагов редуциона», если такая возможность предусмотрена закупочной документацией или электронной торговой площадкой, в случае проведения редуциона в электронной форме).

8.6.9.3. В случае проведения редуциона на электронной площадке порядок проведения редуциона определяется правилами и регламентом электронной торговой площадки.

8.6.9.4. В случае проведения редуциона в открытой форме Заказчик перед началом проведения процедуры:

- присваивает заявкам участников порядковые номера, начиная с 1, исходя из очередности подачи заявок на участие в редукционе;
- проверяет полномочия лиц, являющихся представителями Участников на право делать предложения по цене, а также иные полномочия, предусмотренные закупочной документацией;

- оглашает «шаг редукциона» и начальную (максимальную) цену.

8.6.9.5. В период с момента начала проведения редукциона Участник заявляет цену своей новой заявки по цене, сниженную пропорционально «шагу аукциона», определенному документации о закупке.

8.6.9.6. Снижение стоимости заявки может производиться Участником неограниченное количество раз до момента окончания редукциона. Каждая новая ценовая ставка участника должна быть меньше предыдущей. Прием предложений по уменьшению цены прекращается в момент окончания редукциона.

8.6.10. Определение победителя редукциона.

8.6.10.1. Победителем редукциона признается участник, который предложил наиболее низкую цену договора, в соответствии с порядком оценки по ценовому критерию, определенному в документации о закупке. В случае, если в нескольких заявках на участие в редукционе содержатся одинаковые цены, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке на участие в редукционе, которая поступила ранее других заявок на участие в редукционе, содержащих такие же цены.

8.6.10.2. В день проведения редукциона подписывается протокол о результатах редукциона.

8.6.10.3. Участник редукциона, давший самое низкое предложение по цене и выбранный в качестве Победителя редукциона (которому присвоено первое место), а также Участник редукциона, которому присвоено второе место как участнику, давшему предпоследнее предложение по цене, обязаны *в течение одного рабочего дня* после завершения редукциона дополнительно представить, с учетом поданной цены, документы, определяющие его коммерческое предложение с приложением соответствующих файлов.

8.6.10.4. В случае непредставления Победителем редукциона требуемых в п. 8.6.10.3 настоящего Положения документов он будет считаться уклонившимся от заключения Договора с Заказчиком на заявленных им в ходе редукциона условиях. В этом случае Организатор вправе выбрать в качестве Победителя редукциона Участника, которому присвоено второе место, с предпоследним предложением по цене.

8.6.10.5. В отношении протокола о результатах редукциона по аналогии действуют нормы, содержащиеся в п. 7.3.19 настоящего Положения.

8.6.11. Информация о результатах редукциона.

8.6.11.1. Организатор редукциона должен известить Участников редукциона о его результатах путем публикации информации о победителе (соответствующего протокола) во всех без исключения источниках, в которых публиковалось официальное извещение о закупке и его копии.

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

8.6.12. Заключение договора.

8.6.12.1. До заключения договора необходимо обеспечить контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения договора.

8.6.12.2. Если Участник редукциона, который признан победителем, не подписал договор, либо не обеспечил выполнение всех условий, необходимых для заключения договора, в течение установленного в документации о закупке срока, то он утрачивает статус победителя, а Заказчик (Организатор) редукциона имеет право удержать обеспечение исполнения заявки и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих.

8.7. Особенности процедур запроса ценовых предложений.

8.7.1. Извещение о закупке.

8.7.1.1. Извещение о закупке должно быть опубликовано на Официальном сайте *не менее чем за 5 (пять) рабочих дней* до истечения срока подачи заявок. В случае, если извещением о закупке установлена дата, начиная с которой Участники могут получить документацию о закупке, предусмотренный настоящим пунктом срок необходимо отсчитывать от указанной даты.

8.7.1.2. Извещение о закупке должно содержать сведения о закупке, указанные в п.7.3.2. настоящего Положения.

8.7.1.3. Извещение и документация о закупке разрабатываются Ответственным подразделением (лицом) и утверждаются Единоличным исполнительным органом Общества.

8.7.2. Документация о закупке.

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

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

8.7.2.3. Документация о закупке должна содержать сведения, предусмотренные в п.7.3.3. настоящего Положения.

8.7.3. Предоставление документации о закупке.

8.7.3.1. Предоставление документации о закупке осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в п. 8.1.2 настоящего Положения.

8.7.4. Разъяснение документации о закупке.

8.7.4.1. Разъяснение условий запроса ценовых предложений, документации о закупке осуществляется в порядке, аналогичном предусмотренному в п.7.3.9, 7.3.10 настоящего Положения.

8.7.5. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке.

8.7.5.1. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке осуществляется в порядке, аналогичном предусмотренному в п.7.3.8. настоящего Положения.

8.7.6. Получение заявок.

8.7.6.1. Предоставление заявок на запрос ценовых предложений осуществляется в порядке аналогичном порядку, указанному в п. 8.1.3 настоящего Положения.

8.7.7. Вскрытие поступивших на запрос ценовых предложений конвертов.

8.7.7.1. Вскрытие поступивших на запрос ценовых предложений конвертов осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 8.1.4.

8.7.8. Рассмотрение заявок на участие в запросе ценовых предложений.

8.7.8.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе ценовых предложений осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 8.1.5 настоящего Положения.

8.7.8.2. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом, составленным в соответствии с п.7.3.17, 7.3.18 (при необходимости) настоящего Положения.

8.7.9. Определение победителя запроса ценовых предложений.

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

8.7.9.2. Организатор запроса ценовых предложений вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о закупке требованиям.

8.7.9.3. Результаты заседания закупочной комиссии оформляются протоколами, указанными в п.7.3.19 настоящего Положения.

8.7.10. Информация о результатах запроса ценовых предложений.

8.7.10.1. Организатор должен известить Участников запроса ценовых предложений о его результатах путем публикации соответствующих протоколов во всех без исключения источниках, в которых публиковалось официальное извещение о закупке и его копии.

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

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

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

8.7.11. Заключение договора.

8.7.11.1. До заключения договора необходимо обеспечить контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения договора.

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

8.8. **Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).**

8.8.1. Общество вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

1) когда сумма закупки не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом НДС;

2) когда сумма закупки превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с учетом НДС, но не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей, с учетом НДС, – по решению Совета директоров Общества;

3) по решению Общего собрания участников (Единственного участника) на любую сумму закупки, кроме случаев реализации инвестиционных программ Общества, как указано в пп.4) п.8.8.1. настоящего Положения – в отношении не более 2 (двух) закупок за календарный год;

4) по решению Общего собрания участников (Единственного участника) Общества на любую сумму закупки в случаях реализации инвестиционных программ Общества, утверждаемых для организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, в соответствии с действующим законодательством – не более 7 (семи) закупок за календарный год;

5) представлена только одна заявка на участие в проведении процедуры закупки или процедура закупки была признана несостоявшейся;

6) в случае расторжения договора, заключенного по результатам закупочной

процедуры, вследствие его неисполнения;

7) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, чрезвычайных событий, аварийной ситуации, необходимости срочного ремонта теплосетевого и иного оборудования, а также в иных случаях, когда по объективным причинам проведение иных закупочных процедур, требующих затрат времени, невозможно;

8) возникла потребность в продукции, которая не имеет аналогов и поставка которой осуществляется единственным поставщиком (например, официальным дилером);

9) возникла потребность в продукции, срочность закупки которой продиктована действиями (бездействием) или решениями органов государственной власти и их должностных лиц, в связи с чем, применение иных закупочных процедур невозможно или нецелесообразно (например, возникла потребность привлечения специалистов для обжалования в короткие сроки действий и решений органов государственной власти и их должностных лиц, возникла потребность в продукции, необходимой для исполнения Обществом решений или предписаний органов государственной власти и т.д.);

10) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав;

11) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в дополнение к осуществлённым ранее по соображениям стандартизации, унификации, в целях обеспечения совместимости или преемственности;

12) возникла потребность в продукции, технологически связанной с основными средствами Общества, когда в силу технологических причин не могут быть использованы иные технические решения и стандарты;

13) в связи с невозможностью оказания услуг, выполнения работ иными лицами без нарушения комплексности и технологической связи с услугами, работами, ранее выполненными этим исполнителем, подрядчиком;

14) закупаются дополнительные работы или услуги, неотделимые от основного договора или продукция, непосредственно связанная с предметом договора, заключенного по результатам ранее проведенной закупочной процедуры, не включенной в предмет данного договора, но необходимой для его исполнения в силу обстоятельств, которые заказчик не мог предвидеть при проведении закупочной процедуры;

15) при проведении закупки товаров, которые необходимы для гарантийного и текущего обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

16) производится закупка на основании рамочного (генерального) соглашения;

17) при продлении ранее заключенного договора;

18) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

19) когда особый порядок расходования денежных средств установлен сторонним инвестором либо законодательством;

20) при закупке товаров, работ, услуг для исполнения договоров со сторонним инвестором;

21) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является субъектом естественной монополии в соответствии с действующим законодательством;

22) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию нежилых помещений;

23) при оказании услуг связи (кроме мобильной), водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

24) в случае оказания услуг по техническому обслуживанию объектов

газораспределения;

25) при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

26) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;

27) при заключении договора с оператором электронной площадки;

28) имеется потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти;

29) закупке товаров, работ, услуг, необходимых для исполнения договоров, заключённых Заказчиком по результатам участия в торгах, организованных государственными, муниципальными заказчиками;

30) при закупке индивидуально-определенной вещи;

31) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком;

32) при закупках товаров или иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение короткого промежутка времени;

33) выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

34) в случае заключения договора с федеральными или региональными СМИ на размещение рекламных и информационных материалов;

35) при заключении договоров и соглашений, направленных на обеспечение обязательств;

36) при направлении работника в командировку;

37) в случае заключения договора, связанного с участием в корпоративных, физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятиях, конференциях, выставках, семинарах и иных аналогичных мероприятиях с соответствующим организатором;

38) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств;

39) при закупке услуги по обеспечению участия на курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки, обучения и т.д.;

40) в случае заключения договора на оказание услуг по организации санаторно-курортного и оздоровительного отдыха;

41) по результатам участия в закупочных процедурах, организованных иными заказчиками;

42) в случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа Общества;

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

44) в случае заключения соглашений об информационном обмене (взаимодействии) и об осуществлении переводов денежных средств в пользу Общества, расчетно-кассового обслуживания, включая услуги по инкассации, выпуску и обслуживанию банковских карт;

45) в случае заключения и исполнения договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

8.8.2. Поставщик (исполнитель, подрядчик) при закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определяется решением Закупочной комиссии (с составлением соответствующего протокола) в соответствии с Планом закупки, за исключением закупок, указанных в п.6.2.4. настоящего Положения.

8.8.3. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика, (исполнителя, подрядчика) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

8.8.4. Заказчик не размещает на официальном сайте сведения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

8.9. Особенности процедур предварительного квалификационного отбора.

8.9.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в качестве отдельной процедуры в порядке, установленном подразделе 7 настоящего Положения, а также в ходе конкретной закупочной процедуры, в сроки, установленные для выбранного способа закупки. В случае проведения предварительного квалификационного отбора одновременно с основной закупочной процедурой (конкурс, запрос предложений, переговоры, запрос ценовых предложений), извещение и документация о закупке размещаются единое для всех процедур.

8.9.2. Извещение о закупке.

8.9.2.1. Извещение о закупке должно быть опубликовано на Официальном сайте *не менее чем за 5 (пять) рабочих дней* до истечения срока подачи заявок. В случае, если извещением о закупке установлена дата, начиная с которой Участники могут получить документацию о закупке, предусмотренный настоящим пунктом срок необходимо отсчитывать от указанной даты.

8.9.2.2. Извещение о закупке должно содержать сведения, предусмотренные в п. 7.3.2. настоящего Положения.

8.9.2.3. Извещение и документация о закупке разрабатываются Ответственным подразделением (лицом) и утверждаются Единоличным исполнительным органом Общества.

8.9.3. Документация о закупке.

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

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

8.9.3.3. Документация о закупке, помимо указанных в п.7.3.3 настоящего Положения сведений, должна содержать:

- а) известные на момент объявления предварительного квалификационного отбора основные сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место, условия и срок поставки продукции, выполнения работы, оказания услуги;
- б) условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- в) требования к сроку действия заявки (в течение которого Организатор закупки может акцептовать, т.е. принять, заявку и потребовать заключения договора с Заказчиком на ее условиях);
- г) общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей стадии процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;
- д) иные требования и условия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Положению, а также внутренним нормативным документам Общества.

8.9.4. Предоставление документации о закупке.

8.9.4.1. Предоставление документации о закупке осуществляется в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному в подразделе 8.1.2 настоящего Положения.

8.9.5. Разъяснение документации о закупке.

8.9.5.1. Разъяснение условий предварительного квалификационного отбора, документации о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в п.п. 7.3.9 7.3.10 настоящего Положения.

8.9.6. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке.

8.9.6.1. Внесение изменений в извещение о закупке и документацию о закупке осуществляются в порядке, аналогичном предусмотренному в п.7.3.8. настоящего Положения.

8.9.7. Получение заявок.

3.1.1.1. Предоставление заявок на участие в предварительном квалификационном отборе осуществляется в порядке аналогичном порядку, указанному в п. 8.1.3 настоящего Положения.

8.9.8. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

8.9.8.1. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п.п. 8.1.5.1 – 8.1.5.4 настоящего Положения.

8.9.9. Определение победителей предварительного квалификационного отбора (составление перечня квалифицированных участников)

8.9.9.1. По результатам предварительного квалификационного отбора составляется перечень квалифицированных участников.

8.9.9.2. При проведении закупки по результатам предварительного квалификационного отбора ее организатор обязан пригласить всех участников, включенных в перечень квалифицированных, путем направления им одинакового приглашения с приложением копии извещения.

8.9.9.3. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа участников последующей закупки. Если такой участник подает заявку на участие в последующей закупке, закупочная комиссия отклоняет такую заявку на том основании, что участник не соответствует установленным требованиям.

8.9.9.4. На основании обращения заказчика в отношении конкретного участника закупочная комиссия повторно рассматривает соответствие такого участника требованиям, ранее установленным в документации по предварительному квалификационному отбору. Если участник по решению закупочной комиссии перестал соответствовать ранее установленным требованиям, то по решению закупочной комиссии организатор предварительного квалификационного отбора в течение срока действия его результатов должен исключить участника из перечня квалифицированных.

8.9.10. Информация о результатах предварительного квалификационного отбора.

8.9.10.1. Организатор должен известить Участников предварительного квалификационного отбора о его результатах путем публикации соответствующего протокола во всех без исключения источниках, в которых публиковалось официальное извещение о проведении закупки и его копии.

8.9.10.2. Предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся, если поступило менее трех заявок, соответствующих требованиям Документации о закупке.

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

8.9.11. Заключение договора.

8.9.11.1. До заключения договора необходимо обеспечить контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения Договора.

8.9.11.2. Если Участник предварительного квалификационного отбора, который включен в перечень квалифицированных участников, не подписал Договор, либо не обеспечил выполнение всех условий, необходимых для заключения Договора в течение установленного в документации о закупке срока, то он утрачивает статус победителя.

9. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

9.1. Переторжка (регулирование цены).

9.1.1. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса ценовых предложений (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) Организатор закупочной процедуры вправе объявить в документации о закупке о том, что он предоставит Участникам закупочной процедуры возможность повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее - процедура переторжки, переторжка), при обязательном условии сохранения остальных положений заявки без изменений. В случае если цены, заявленные Участниками в их заявках, по мнению закупочной комиссии соответствуют среднерыночным, переторжка может не проводиться.

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

9.1.3. Переторжка должна проводиться однократно и только после предварительной оценки, сравнения и ранжирования не отклоненных заявок.

9.1.4. К участию в переторжке в обязательном порядке приглашаются Участники, заявки которых заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Решением закупочной комиссии к переторжке могут быть приглашены также участники, заявки которых заняли в предварительной ранжировке более низкие места. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения Участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения ранжируются отдельно (наравне с основными).

9.1.5. В переторжке может участвовать любое количество Участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

9.1.6. Участники, приглашенные на переторжку и изъявившие желание участвовать в ней, должны в срок, установленный закупочной комиссией, представить в закупочную комиссию запечатанные конверты (по одному конверту от каждого Участника), в которых содержится документ с указанием в нем четко и ясно (цифрой и прописью) минимальной цены заявки, включая налоги и сборы (в т.ч. НДС и иные обязательные платежи), которая не должна быть равной или превышать цену, указанную первоначально в заявке. Эта цена заверяется подписью руководителя Участника (или уполномоченного лица, имеющего соответствующую доверенность), а также скрепляется печатью Участника (при наличии). Также не допускается указания Участниками нескольких вариантов минимальных цен. В документации о закупке

должен быть четко прописан порядок оформления конвертов и их представления в целях невозможности просмотра содержимого конвертов до их вскрытия. При обнаружении существенных (по мнению закупочной комиссии) нарушений в оформлении документа с минимальной ценой, а также порядка его представления любая цена Участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

9.1.7. Участники, не представившие в установленный срок конверт с документом с минимальной ценой или представившие его с нарушениями, признанными закупочной комиссией существенными, в переторжке не участвуют, их представители не могут присутствовать на процедуре переторжки. При окончательной оценке закупочная комиссия учитывает их цены, указанные в первоначальных заявках.

9.1.8. Переторжка (в т.ч. одновременное вскрытие конвертов, представленных Участниками на переторжку) проводится в присутствии, как минимум, одного члена закупочной комиссии и секретаря комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц.

9.1.9. Переторжка проводится в заочной форме.

9.1.10. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который публикуется на Официальном сайте.

9.1.11. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, в соответствии с требованиями к документации по ценообразованию, изложенными в техническом задании. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, описанных в документации о закупке, коммерческих интересов Заказчика. При наличии таких отклонений заявка участника рассматривается с ранее объявленной ценой.

9.1.12. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке. При окончательной оценке закупочная комиссия учитывает цену, указанную в первоначальной заявке Участника.

9.1.13. После проведения переторжки закупочная комиссия, учитывая цены, полученные по результатам переторжки, производит окончательную ранжировку заявок. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений с первоначальными, указанными в их заявках ценами.

9.1.14. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупочной процедуре содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается заявке на участие в закупочной процедуре, которая поступила ранее других заявок на участие в закупочной процедуре, содержащих такие же условия.

9.1.15. При проведении закупочной процедуры на электронной торговой площадке переторжка проводится в порядке, предусмотренном правилами и регламентами данной электронной торговой площадки.

9.2. Преддоговорные переговоры.

9.2.1. Заказчик вправе до заключения договора провести преддоговорные переговоры с Участником, признанным Победителем закупочной процедуры.

9.2.2. Переговоры должны быть направлены исключительно на улучшение условий заявки Победителя в интересах Заказчика (снижение цены договора или сокращение сроков исполнения договора) и не должны касаться объема, качества закупаемой продукции и иных условий договора, заключаемого по итогам закупочной процедуры.

9.2.3. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Соглашении о преддоговорных переговорах, которое подписывается руководителем Участника (или уполномоченного лица, имеющего соответствующую доверенность), а также уполномоченным представителем Заказчика.

9.3. Прием альтернативных предложений.

9.3.1. При проведении конкурса, запроса предложений или предварительного квалификационного отбора Организатор вправе объявить в документации о закупке о возможности предоставления Участниками закупки альтернативных предложений.

9.3.2. В случае если это предусмотрено документацией о закупке, Участник помимо заявки (основного предложения) вправе подготовить и подать альтернативные предложения в количестве, а также по аспектам, указанным в документации о закупке.

9.3.3. Альтернативные предложения могут сопровождаться альтернативными ценами. При этом альтернативные предложения, по сути отличающиеся от основного только ценой, не рассматриваются.

9.3.4. Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе заявки (должны быть указаны пункты, разделы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные).

9.3.5. В альтернативном предложении не требуется дублировать документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям.

9.3.6. При оценке заявок, а также при формировании ранжировки заявок альтернативные предложения ранжируются отдельно (наравне с основными предложениями).

10. Исполнение договора.

10.1. Исполнение заключенного договора осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, заключенным договором (включая дополнительные соглашения) и организационно-распорядительными документами Общества.

11. Заключение, изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам проведения процедуры закупки

11.1. Договор по результатам процедуры закупки заключается после прохождения внутренних процедур согласования в Обществе путем включения условий заявки победителя процедуры закупки или единственного участника в проект договора, содержащийся в документации о закупке.

11.2. Если иное не предусмотрено извещением или документацией о закупке, в случае отказа победителя процедуры закупки от заключения договора (или невозможности заключения договора по другим причинам) Общество вправе признать процедуру закупки несостоявшейся или заключить договор с участником процедуры закупки, заявка которого в результате оценки и сравнения заняла следующее за победителем место.

В случае отказа заключить договор участником, заявка которого заняла второе место, предложение о заключении договора направляется участнику, заявка которого заняла третье место, и так далее.

11.3. В случае, если в документации о закупке предусмотрено обеспечение выполнения договора, договор может быть заключен после предоставления победителем процедуры закупки или единственным участником соответствующего обеспечения выполнения договора, предусмотренного документацией о закупке.

11.4. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам проведения процедуры закупки осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями таких договоров, а также законодательством Российской Федерации.

11.5. В случае заключения договора в электронной форме порядок заключения определяется Регламентом электронной торговой площадки.

12. Последствия уклонения лица, с которым заключается договор, от заключения договора.

12.1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, не приводящие к подписанию договора в сроки, установленные в извещении и/или документации о закупке:

- а) прямой письменный отказ от подписания договора;
- б) непредставление подписанного договора в адрес Заказчика в предусмотренный в документации о закупке срок;
- в) непредставление обеспечения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями (если требуется);
- г) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, противоречащих ранее установленным в документации о закупке и/или в заявке, а также условиям, достигнутым в ходе преддоговорных переговоров.

12.2. При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания договора Заказчик вправе:

- а) заключить договор с другим Участником закупки, занявшим следующее после Победителя место в результатах ранжирования;
- б) провести повторную процедуру закупки;
- в) провести закупку у единственного поставщика;
- г) отказаться от заключения договора;
- д) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- е) удержать обеспечение заявки такого лица (если предусматривалось).

12.3. При уклонении лица, с которым заключается договор, от заключения договора, а также при расторжении по решению суда договора в связи с существенным нарушением условий Поставщиком Заказчик направляет предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных Поставщиков в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13. Обязанности и ответственность лиц, обеспечивающих закупочную деятельность

13.1. Нормы настоящего Положения обязательны для Единоличного исполнительного органа Общества и всех работников Общества, участвующих в закупочной деятельности Общества. Нарушение норм настоящего Положения Единоличным исполнительным органом Общества и работниками Общества влечет применение мер дисциплинарной ответственности.

13.2. Работники Ответственного подразделения (Ответственное лицо), члены Закупочной комиссии обязаны:

- а) выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- б) немедленно докладывать Единоличному исполнительному органу Общества о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Общества, в том числе о тех, которые могут привести к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;
- в) ставить в известность Единоличный исполнительный орган Общества о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному работнику проводить закупку в соответствии с нормами настоящего Положения.

13.3. Работникам Общества, членам Закупочной комиссии запрещается:

- а) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством РФ, настоящим Положением и закупочной документацией;
- б) получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Обществом или Организатором закупки;

- в) 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;
- г) иметь иные, чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности, связи с участниками закупочных процедур (например, быть аффилированным лицом), о которых он не заявил Закупочной комиссии;
- д) проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

14. Отчетность

По решению Совета директоров Общества может формироваться и представляться на рассмотрение Совета директоров Отчет о закупочной деятельности Общества за финансовый год.

Положение о работе закупочной комиссии

1. Закупочная комиссия (постоянная, временная) назначается приказом Единоличного исполнительного органа Общества (уполномоченного им лица).

2. В своей деятельности Закупочная комиссия руководствуется действующим законодательством, действующим Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «Клинцовская теплосетевая компания», а также настоящим Положением.

3. Решения, принимаемые Закупочной комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников закупочной процедуры.

4. Главной целью работы Закупочной комиссии является выбор победителя закупочной процедуры: рассмотрение, оценка и ранжирование соответствующих условиям закупочной процедуры заявок по степени предпочтительности и определение победителя (победителей) закупочной процедуры в соответствии с ее условиями.

5. Работой Закупочной комиссии руководит ее председатель, который созывает и ведет заседания Закупочной комиссии, объявляет голосования и принятые Закупочной комиссией решения, а также подписывает протоколы заседаний Закупочной комиссии. В отсутствие председателя Закупочной комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

6. Оперативную деятельность Закупочной комиссии организует ее ответственный секретарь, который:

- заблаговременно оповещает всех членов Закупочной комиссии о назначенных заседаниях Закупочной комиссии и предполагаемой повестке дня,

- обеспечивает членов Закупочной комиссии необходимыми материалами и проектами решений по вопросам, выносимым на очередное заседание Закупочной комиссии;

- организует ведение протоколов заседаний Закупочной комиссии и иное документальное оформление деятельности закупочной комиссии;

- наряду с председателем подписывает протоколы заседаний Закупочной комиссии.

7. Все решения Закупочной комиссией принимаются на заседаниях. Для проведения заседания Закупочной комиссии необходимо присутствие не менее половины от общего числа членов, а при принятии решений об отклонении конкурсных заявок или выборе победителя конкурса – присутствие не менее двух третей от общего числа членов закупочной комиссии (кворум).

8. Все решения Закупочной комиссии принимаются открытым голосованием. Каждый член комиссии может голосовать "за", "против" или воздержаться от участия в голосовании. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих на заседании членов Закупочной комиссии. В случае равенства голосов за и против обсуждаемого решения, председатель Закупочной комиссии имеет право решающего голоса.

9. Ход заседания Закупочной комиссии, результаты голосований и принятые решения отражаются в протоколе заседания Закупочной комиссии. При наличии особых мнений отдельных членов Закупочной комиссии они также заносятся в протокол заседания.

10. В целях обеспечения обоснованности принятия Закупочной комиссией решений по ранжированию поступивших конкурсных заявок по степени предпочтительности и выбору победителя (победителей) закупочной процедуры при закупках сложной продукции конкурсная комиссия может принять решение о проведении экспертной оценки поступивших заявок. Для проведения экспертизы поступивших заявок по техническому, экономическому и юридическому направлениям Закупочная комиссия может создать своим решением Экспертную группу из членов Закупочной комиссии и привлеченных высококвалифицированных специалистов (далее – эксперты).

11. При ранжировке заявок и выборе победителя закупочной процедуры Закупочная комиссия учитывает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать голосованием любые самостоятельные решения.

Формат приказа о проведении закупочной процедуры

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. _____ № _____

О проведении _____
Указать наименование закупочной процедуры

В целях эффективного и экономного расходования средств

Приказываю:

1. Организовать и провести указывается наименование закупочной процедуры с целью заключения Договора на указывается предмет договора.
2. Контроль за выполнением настоящего Приказа возлагаю на указать должность, фамилию, имя, отчество сотрудника.

Единоличный исполнительный орган _____ / _____ /
(уполномоченное им лицо)

**Перечень лиц, признаваемых взаимозависимыми с
ООО «Клинцовская теплосетевая компания»**

Наименование юр/лица	Адрес	Основание для связанности	Основание по НК
Общество с ограниченной ответственностью «Компания коммунальной сферы» (ООО «ККС»)	301361, Тульская область, Алексинский район, г.Алексин, ул.Пахомова, д.16а	ООО «ККС» владеет 100% доли в уставном капитале ООО «Клинцовская теплосетевая компания»	пп.3) п.2 ст.105.1
Общество с ограниченной ответственностью «Алексинская тепло – энерго компания» (ООО «Алексинская тепло-энерго компания»)	301361, Тульская область, Алексинский район, г.Алексин, ул.Пахомова, д.16а	ООО «ККС» владеет 100% доли в уставном капитале ООО «Алексинская тепло-энерго компания»	пп.3) п.2 ст.105.1 пп.4) п.2 ст.105.1
Публичное акционерное общество «Группа компаний коммунальной сферы» (ПАО «ККС-Групп»)	300028, г.Тула, ул.Болдина, д.106, оф.38	ПАО «ККС-Групп» владеет 95,711% доли в уставном капитале ООО «ККС» ПАО «ККС-Групп» владеет 10% доли в уставном капитале ООО «ИПК» ПАО «ККС-Групп» владеет 0,08% доли в уставном капитале ООО «Клинцовская ТЭЦ»	пп.1) п.2ст.105.1
Общество с ограниченной ответственностью «Киселевская объединенная тепловая компания» (ООО «КОТК»)	652704 Россия, Кемеровская область, г.Киселёвск, Лутугина, д.10	ПАО «ККС-Групп» владеет 100% доли в уставном капитале ООО «КОТК»	пп.3) п.2 ст.105.1
Общество с ограниченной ответственностью «Тепловая энергетическая компания Киселевска» (ООО «ТЭК Киселевска»)	652704 Россия, Кемеровская область, г.Киселёвск, Лутугина, д.10	ПАО «ККС-Групп» владеет 100% доли в уставном капитале ООО «ТЭК Киселевска»	пп.3) п.2 ст.105.1
Общество с ограниченной ответственностью «Тепловая Энергетическая Компания Центра» (ООО «ТЭК Центра»)	123317, г. Москва, Пресненская наб., д.6, строение 2, помещение 4728	ПАО «ККС-Групп» владеет 100% доли в уставном капитале ООО «ТЭК Центра» ООО «ТЭК Центра» владеет 4,289% доли в уставном капитале ООО «ККС»	пп.3) п.2 ст.105.1
Общество с ограниченной ответственностью «Клинцовская ТЭЦ» (ООО «Клинцовская ТЭЦ»)	243146, Россия, Брянская область, г.Клинцы, л.Мира, д.1	АО «ИНВЭК» владеет 99,92% доли в уставном капитале ООО «Клинцовская ТЭЦ»	пп.3) п.2 ст.105.1
Общество с ограниченной ответственностью «Клинцовская теплосетевая компания» (ООО «Клинцовская теплосетевая компания»)	243146, Россия, Брянская область, г.Клинцы, л.Мира, д.1	ООО «ККС» владеет 100% доли в уставном капитале ООО «Клинцовская теплосетевая компания»	пп.3) п.2 ст.105.1
Общество с ограниченной ответственностью	300028, Россия, Тульская область, г.Тула, ул.Болдина,	АО «ИНВЭК» владеет 90% доли в уставном капитале	пп.3) п.2 ст.105.1

«Инженерно-производственная компания» (ООО «ИПК»)	д.106, оф.19	ООО «ИПК»	
Общество с ограниченной ответственностью «Чернская тепловая компания» (ООО «Чернская тепловая компания»)	301470, Тульская область, г.Плавск, ул.Октябрьская, д.36-а	1.ООО «ККС» исполняет функции единоличного исполнительного органа ООО «Чернская тепловая компания»- Управляющая организация; 2. ООО «ККС» исполняет функции Доверительного управляющего долей в уставном капитале ООО «Чернская тепловая компания»	пп.3) п.2 ст.105.1
Акционерное общество «Инвестиции в энергетический комплекс» (АО «ИНВЭК»)	300028, Тульская область, г. Тула, ул. Болдина, д.106, оф.39	ПАО «ККС-Групп» владеет 100% акций АО «ИНВЭК»	пп.3) п.2 ст.105.1
Общество с ограниченной ответственностью «ККС Капитал» (ООО "ККС Капитал")	300028, Тульская область, г. Тула, ул. Болдина, д. 106, оф. 38	ПАО «ККС-Групп» владеет 100% доли в уставном капитале ООО "ККС Капитал"	пп.3) п.2 ст.105.1
Общество с ограниченной ответственностью "Вектор" (ООО "Вектор")	300028, Тульская обл., г. Тула, ул. Болдина, д.106	единоличным исполнительным органом ООО «Вектор» является дочь Кочеткова Г.А.	пп.11) п.2 ст.105.1
Общество с ограниченной ответственностью «Красивомечье» (ООО «Красивомечье»)	РФ, Тульская область, г.Ефремов, ул.Строителей, д.2	Кочетков Г. А. имеет в силу своего участия более чем 50 % общего количества голосов, приходящихся на долю в уставном капитал	пп.2) п.2 ст.105.1
Общество с ограниченной ответственностью «Окская долина» (ООО «Окская долина»)	РФ, Тульская область, г. Тула, ул.Болдина, д.106, оф.23	Кочетков Г. А. имеет в силу своего участия более чем 50 % общего количества голосов, приходящихся на долю в уставном капитале	пп.2) п.2 ст.105.1
Общество с ограниченной ответственностью «Сенино» (ООО «Сенино»)	РФ, Тульская область, Заокский р-н, д.Сенино, д.35	ООО «Вектор» имеет в силу своего участия более чем 50 % общего количества голосов, приходящихся на долю в уставном капитале	пп.3) п.2 ст.105.1