



Приложение  
к приказу ОАО «СО ЕЭС»  
от 29 ноября 2010 г. № 354

**Положение**  
**о порядке проведения регламентированных закупок**  
**товаров, работ, услуг для нужд Открытого**  
**акционерного общества «Системный оператор**  
**Единой энергетической системы»**  
(третья редакция)

*Утверждено решением Совета директоров ОАО «СО ЕЭС»  
от 11 ноября 2010 года (протокол № 96)*

Москва,  
2010

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
Статья 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	5
Статья 2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности.....	6
Статья 3. Основные понятия .....	7
<b>ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.....</b>	<b>10</b>
Статья 4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА.....	10
<b>ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ.....</b>	<b>12</b>
Статья 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ .....	12
Статья 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА.....	14
Статья 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО УЧАСТНИКА, УЧАСТНИКА .....	14
Статья 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОБЕДИТЕЛЯ .....	15
Статья 9. ПРЕФЕРЕНЦИИ.....	15
Статья 10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКУПАЮЩИХ СОТРУДНИКОВ .....	16
<b>ГЛАВА 4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ....</b>	<b>17</b>
Статья 11. ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК .....	17
Статья 12. ПЛАНИРОВАНИЕ .....	17
Статья 13. ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ЗАКУПОК.....	21
Статья 14. ОБЩАЯ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР .....	22
Статья 15. ОБЩАЯ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ПРИ НЕКОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБАХ ЗАКУПКИ .	23
Статья 16. ОТЧЕТНОСТЬ .....	23
Статья 17. КОНТРОЛЬ .....	24
<b>ГЛАВА 5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК.....</b>	<b>24</b>
Статья 18. ПЕРЕЧЕНЬ РАЗРЕШЕННЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПОК.....	24
Статья 19. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ О ВЫБОРЕ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ.....	25
Статья 20. КОНКУРЕНТНЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ .....	25
Статья 21. НЕКОНКУРЕНТНЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПКИ (ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА) .....	27
Статья 22. ЗАКУПКА ПРОДУКЦИИ ПУТЕМ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРАХ, ОРГАНИЗОВАННЫХ ПОСТАВЩИКАМИ ПРОДУКЦИИ.....	29
<b>ГЛАВА 6. ОТКРЫТЫЙ ОДНОЭТАПНЫЙ КОНКУРС.....</b>	<b>30</b>
Статья 23. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА .....	30
Статья 24. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ .....	31
Статья 25. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	32
Статья 26. РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНКУРСНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ .....	33

Статья 27. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.....	34
Статья 28. ПОЛУЧЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК.....	35
Статья 29. ВСКРЫТИЕ ПОСТУПИВШИХ НА КОНКУРС КОНВЕРТОВ.....	36
Статья 30. РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК.....	38
Статья 31. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА.....	41
Статья 32. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.....	42
Статья 33. УВЕДОМЛЕНИЕ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ, УЧАСТНИКОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА.....	43
Статья 34. ИНФОРМАЦИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА.....	43
<b>ГЛАВА 7. ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУР ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ КОНКУРСОВ.....</b>	<b>44</b>
Статья 35. ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУР ЗАКРЫТОГО КОНКУРСА.....	44
Статья 36. ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУР ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА.....	45
Статья 37. ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУР МНОГОЭТАПНОГО КОНКУРСА.....	46
<b>ГЛАВА 8. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>46</b>
Статья 38. УВЕДОМЛЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	46
Статья 39. ВСКРЫТИЕ ПОСТУПИВШИХ НА ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ КОНВЕРТОВ.....	49
Статья 40. РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	50
Статья 41. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	51
Статья 42. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.....	51
Статья 43. УВЕДОМЛЕНИЕ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ, УЧАСТНИКОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	52
Статья 44. ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУР ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	52
<b>ГЛАВА 9. ЗАПРОС ЦЕН.....</b>	<b>53</b>
Статья 45. УВЕДОМЛЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ЦЕН.....	53
Статья 46. ВСКРЫТИЕ ПОСТУПИВШИХ НА ЗАПРОС ЦЕН КОНВЕРТОВ.....	55
Статья 47. РАССМОТРЕНИЕ И СОПОСТАВЛЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	56
Статья 48. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ.....	57
Статья 49. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.....	58
Статья 50. УВЕДОМЛЕНИЕ ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ УЧАСТНИКОВ, УЧАСТНИКОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЗАПРОСА ЦЕН.....	58
Статья 51. ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУР ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ЦЕН.....	58
<b>ГЛАВА 10. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ.....</b>	<b>59</b>
Статья 52. УВЕДОМЛЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ.....	59
<b>ГЛАВА 11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ.....</b>	<b>61</b>
Статья 53. ПЕРЕТОРЖКА (РЕГУЛИРОВАНИЕ ЦЕНЫ).....	61
Статья 54. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР.....	64
Статья 55. СУБКОНТРАКТАЦИЯ (СУБПОСТАВКА И СУБПОДРЯД).....	66

Статья 56. ЗАПРОС ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ.....	67
Статья 57. ТЕХНИЧЕСКОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ, СТАНДАРТИЗАЦИЯ И ОЦЕНКА СООТВЕТСТВИЯ В ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	79
<b>ГЛАВА 12. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГИ.....</b>	<b>79</b>
Статья 58. ВИРТУАЛЬНЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГОВЫЕ ПЛОЩАДКИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ .....	79
Статья 59. ЭЛЕКТРОННЫЕ ЗАКУПКИ.....	81
<b>ГЛАВА 13. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПОК.....</b>	<b>81</b>
Статья 60. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	81
Статья 61. РАССМОТРЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ ЦЗО ОБЩЕСТВА.....	81

# ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Статья 1. Область применения

1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг за счет средств Открытого акционерного общества «Системный оператор Единой энергетической системы» (ОАО «СО ЕЭС») (далее также Заказчик или Общество) стоимостью свыше 1 000 000 рублей без НДС. При этом здесь и далее под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных договоров с юридическими и/или физическими лицами, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Закупки, не превышающие указанную в настоящем пункте сумму, могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и иными способами.

2. Заказчику запрещается дробить закупки в целях уклонения от регламентации, предусмотренной настоящим Положением. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок (суммарно, независимо от разбивки по источникам финансирования) по какой-либо номенклатуре в пределах одного финансового периода для нужд филиала Общества либо Исполнительного аппарата: по продукции, закупаемой эпизодически или финансирование закупок которой планируется только в пределах ближайшего квартала, таким периодом является квартал, по продукции постоянной номенклатуры – год.

3. Решениями Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества, принятыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, может быть предусмотрен особый порядок отдельных закупок, который может предусматривать отклонения от настоящего Положения.

4. Настоящее Положение не применяется в следующих случаях:

1) при закупках услуг по формированию перспективного технологического резерва мощностей по производству электрической энергии, если порядок их проведения регламентируется Постановлениями Правительства Российской Федерации и приказами Министерства энергетики Российской Федерации или иного уполномоченного органа;

2) при организации и проведении закупочных процедур в целях отбора исполнителей услуг по обеспечению системной надежности, услуг по обеспечению вывода Единой энергетической системы России из аварийных ситуаций, осуществляемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) при заключении гражданско-правовых договоров с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, если цена договора с одним лицом свыше 1 000 000 рублей, но не превышает 200 000 рублей в месяц (не включая НДС);

4) при заключении договоров аренды имущества и аренды каналов связи (услуг связи по предоставлению каналов связи или передаче данных), если цена договора не превышает 1 000 000 рублей без НДС в месяц.

5. В случае отбора финансовых организаций в целях заключения с ними договоров для оказания финансовых услуг, определенных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», настоящее Положение применяется в части, не противоречащей Федеральному закону от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

## **Статья 2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности**

1. Регламентация закупочной деятельности применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, обеспечения экономически обоснованных затрат на приобретение товаров, работ, услуг, а также предотвращения возможных злоупотреблений со стороныкупающих сотрудников.

2. Регламентация закупочной деятельности:

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

2) осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполнятьсякупающими сотрудниками при каждой закупке стоимостью выше определенного значения. Данные процедуры предполагают:

а) тщательное планирование потребности в продукции;

б) анализ рынка;

в) действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди поставщиков там, где это возможно, а где невозможно – организацию повышенного внутреннего контроля;

г) выбор наиболее предпочтительных заявок при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);

д) контроль исполнения договора и использования приобретенной продукции;

3) базируется на системном подходе, который означает для Заказчика наличие:

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

### **Статья 3. Основные понятия**

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1) Исполнительный аппарат Общества — совокупность подразделений и должностных лиц, определяемых структурой Исполнительного аппарата Общества.

2) ОДУ — филиал ОАО «СО ЕЭС» Объединенное диспетчерское управление энергосистемами.

3) РДУ — филиал ОАО «СО ЕЭС» Региональное диспетчерское управление энергосистемы.

4) Центральный закупочный орган Общества (далее – ЦЗО) — постоянно действующий коллегиальный орган Заказчика, создаваемый для организации, координации и контроля закупочной деятельности Общества.

5) Разрешающий орган — постоянно действующий коллегиальный орган, созданный в ОДУ, обеспечивающий проведение единой практики проведения закупочных процедур в пределах полномочий, определяемых настоящим Положением и решениями Правления Общества.

6) Закупочная комиссия — коллегиальный орган, создаваемый Организатором закупки для принятия решений в ходе проведения конкурентной закупочной процедуры: проверка соответствия Потенциальных Участников конкурентной закупочной процедуры требованиям Заказчика, рассмотрение заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре Потенциальных Участников, принятие решения о допуске к участию в конкурентной закупочной процедуре Потенциальных Участников и признания их Участниками либо об отказе Потенциальным Участникам в допуске к участию в конку-

рентной закупочной процедуре, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре, определение Победителя.

7) Комиссия по рассмотрению технологических решений — коллегиальный орган, создаваемый Организатором для принятия решений в ходе проведения запроса технологических решений: рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе технологических решений, определение Победителя запроса технологических решений. Положение о Комиссии по рассмотрению технологических решений, руководитель и персональный состав Комиссии по рассмотрению технологических решений утверждаются приказом Общества по представлению ЦЗО.

8) Годовая комплексная программа закупок (далее – ГКПЗ) — закупочный план, документирующий текущую потребность Общества в продукции на текущий календарный год и определяющий содержание текущей закупочной деятельности через установление объемов, способов и сроков приобретения продукции, а также лиц, ответственных за проведение конкретных закупок.

9) Закупочная процедура (способ закупки) — последовательность действий Организатора закупок и/или Заказчика, осуществляемых в порядке, предусмотренным настоящим Положением, по определению поставщиков в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «СО ЕЭС». Результатом закупочной процедуры является определение поставщика продукции.

10) Конкурентные закупочные процедуры — процедуры закупки, использующие состязательность предложений независимых участников.

11) Неконкурентные закупочные процедуры — процедуры закупки, не использующие состязательность предложений независимых участников.

12) Продукция — товары, работы, услуги, в том числе имущественные права, включая права на результаты интеллектуальной деятельности.

13) Простая продукция — продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы).

14) Открытые закупочные процедуры — процедуры, в которых может принять участие любое лицо в соответствии с требованиями настоящего Положения.

15) Закрытые закупочные процедуры — процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица.

16) Преференция — преимущество, которое предоставляется определенным группам Потенциальных Участников, Участников при проведении закупочной процедуры.

17) Предварительный квалификационный отбор — оценка соответствия Потенциальных Участников квалификационным требованиям, предъявляемым Заказчиком, проводящаяся в виде отдельной процедуры открытого одноэтапного конкурса, открытого запроса предложений или открытых конкурентных переговоров до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями.

18) Поставщик — любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

19) Организатор закупки — лицо, непосредственно осуществляющее закупочные процедуры.

20) Потенциальный Участник — заинтересованное лицо, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в закупочной процедуре в срок, установленный закупочной документацией. Потенциальным участником может быть любое юридическое лицо независимо от организационно правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

21) Участник — Потенциальный Участник, допущенный в соответствии с решением закупочной комиссии к участию в конкурентной закупочной процедуре на основании результатов рассмотрения заявок Потенциальных Участников.

22) Победитель – Участник конкурентной закупочной процедуры, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого на основании результатов оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

23) Закупающий сотрудник – работник Организатора закупки или Заказчика, на которого возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением закупки.

24) Закупочная документация (конкурсная документация, документация на проведение запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров) — комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях и порядке ее проведения.

25) Заявка (конкурсная заявка, предложение) — комплект документов, содержащий предложение Потенциального Участника, направленный Организатору закупки с намерением принять участие в закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных закупочной документацией. Заявка Потенциального Участника, Участника имеет правовой статус оферты и рассматривается Организатором закупки в соответствии с ЭТИМ.

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

## **ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

### **Статья 4. Организационная структура**

1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Общества, выдачу разрешений на проведение закупок, организацию поиска, выбора поставщиков и принятия решений о заключении с ними договоров, информационное обеспечение указанных деловых процессов. Организация закупочной деятельности предусматривает участие Организатора закупки в определении целей и перспектив, планировании и согласовании предстоящих работ, постановке текущих задач, руководстве исполнением, координации действий ответственных лиц, оформлении результатов выполненной работы, а также контроле за данными мероприятиями.

2. Закупочная деятельность Общества осуществляется Советом директоров, Правлением, Центральным закупочным органом (ЦЗО), Разрешающими органами, закупочными комиссиями, Руководителями функциональных направлений сметы затрат/ инвестиционной программы и лицами, имеющими право подписи соответствующего договора.

3. Совет директоров Общества утверждает:

1) Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Системный оператор Единой энергетической системы»;

2) руководителя и персональный состав ЦЗО.

4. Правление Общества:

1) утверждает Положение о ЦЗО, а также документы, регламентирующие закупочную деятельность Общества, принимаемые в развитие настоящего Положения;

2) утверждает руководителя и персональный состав Разрешающих органов ОДУ;

3) утверждает и корректирует ГКПЗ.

5. Комитет по бюджету, инвестициям и закупкам ОАО «СО ЕЭС»:

1) выполняет функции ЦЗО, предусмотренные настоящим Положением;

2) корректирует ГКПЗ в пределах компетенции, определяемой настоящим Положением;

3) осуществляет свою деятельность в части, касающейся организации проведения регламентированных закупок продукции для нужд Общества, непосредственно и через систему Разрешающих органов ОДУ и закупочных комиссий согласно компетенции, определяемой настоящим Положением и решениями органов управления по вопросам закупочной деятельности.

Для выполнения функций руководителя ЦЗО Председатель Комитета по бюджету, инвестициям и закупкам ОАО «СО ЕЭС» утверждается из состава членов Правления. Руководитель ЦЗО несет персональную ответственность за организацию регламентированных закупок в Обществе (включая филиалы), а также за организацию профессиональной подготовки сотрудников, занимающихся как контролем и управлением, так и непосредственным проведением закупочных процедур. Права и обязанности членов ЦЗО определяются положением о ЦЗО.

6. В целях руководства закупочной деятельностью, связанной с функционированием ОДУ, РДУ, находящихся в пределах операционной зоны ОДУ, решением Правления Общества могут создаваться Разрешающие органы ОДУ.

Разрешающие органы ОДУ действуют на основании положений, утверждаемых Правлением. Решением Правления может быть утверждено типовое положение о Разрешающем органе ОДУ и установлено, что разрешающие органы ОДУ действуют на основании типового положения.

В случае создания Разрешающего органа ОДУ персональная ответственность за организацию регламентированных закупок в ОДУ, РДУ, находящихся в пределах операционной зоны ОДУ, возлагается на руководителя Разрешающего органа ОДУ в пределах компетенции, определяемой решением Правлением Общества.

7. В целях осуществления эффективной закупочной деятельности создаются постоянно действующие закупочные комиссии. Кроме того, закупочные комиссии могут создаваться для выполнения ряда закупок и для отдельной разовой закупки.

Положения о закупочных комиссиях, руководитель и персональный состав Центральной закупочной комиссии ОАО «СО ЕЭС», руководители и персональный состав закупочных комиссий в ОДУ и Исполнительном аппарате утверждаются приказом Общества по представлению ЦЗО.

8. Руководитель функционального направления сметы затрат / инвестиционной программы:

1) определяет потребность Общества в закупаемой продукции по соответствующему функциональному направлению в объеме, необходимом и достаточном для выполнения курируемых функций Общества, поддержания и развития соответствующих активов в составе имущественного комплекса ОАО «СО ЕЭС»;

2) определяет технические требования к закупаемой продукции, в том числе ее технологическую сложность для целей пунктов 3 и 4 статьи 21 настоящего Положения, а также утверждает / согласовывает технические задания на выполнение работ (оказание услуг) в соответствии с компетенцией, установленной локальными нормативными актами Общества;

3) определяет необходимость и целесообразность закупок в планируемом периоде;

4) осуществляет контроль надлежащего исполнения ГКПЗ ответственными лицами по соответствующему функциональному направлению;

5) несет ответственность за организацию деятельности лиц, имеющих право подписи договора по соответствующему функциональному направлению.

## **ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ**

### **Статья 5. Права и обязанности Организатора закупки**

1. Организатор закупки обязан обеспечить Потенциальным Участникам, Участникам и Победителю возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Организатор закупки обязан публиковать документы, объявляющие о начале проведения открытых закупочных процедур в источниках, определенных ЦЗО Общества. В обязательном порядке информационное сообщение о проведении открытой закупочной процедуры в форме копии извещения (уведомления) размещается на Интернет-сайте Заказчика в разделе «Закупки» и на сайте информационно-аналитической торгово-операционной системы «Рынок продукции, услуг и технологий для электроэнергетики» «B2B-Energo.ru». При закупках стоимостью более 100 миллионов рублей (без НДС) извещение (уведомление) о проведении открытой закупочной процедуры публикуется в средствах массовой информации федерального уровня.

3. Организатор закупки вправе:

1) отказаться от проведения любой конкурентной закупочной процедуры после ее объявления:

а) при проведении открытых конкурсов — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в отсутствии соответствующих указаний — не позднее 30 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок; при этом Организатор закупки должен учитывать нормы пункта 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации (здесь и далее если иное не установлено по тексту, сроки указываются в календарных днях);

б) при проведении закрытых конкурсов — в любое время, но с возмещением приглашенным Потенциальным Участникам, Участникам реального ущерба;

в) при проведении иных конкурентных закупочных процедур – в любой момент до заключения договора по результатам соответствующей конкурентной закупочной процедуры.

2) продлить срок подачи заявок на участие в закупочной процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений;

3) устанавливать требования к Потенциальным Участникам, Участникам закупочных процедур, покупаемой продукции, условиям поставки продукции и определять необходимые документы, подтверждающие соответствие этим требованиям;

4) требовать от Потенциальных Участников, Участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании.

4. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.

5. В случае привлечения третьего лица к непосредственному осуществлению функций Организатора закупки распределение функций между Заказчиком и сторонним Организатором закупки определяется договором, заключенным между ними. При этом размер агентского вознаграждения за выполнение функций Организатора закупки не должен быть более 5 % планируемой цены закупки (в исключительных случаях ЦЗО Общества вправе принять обоснованное решение об установлении агентского вознаграждения в размере, превышающем 5 % планируемой цены закупки). Иные положения в случае привлечения третьего лица к непосредственному осуществлению функций Организатора закупки определяются ЦЗО Общества.

## **Статья 6. Права и обязанности Заказчика**

1. Права и обязанности Заказчика по договорам, заключаемым в результате закупочных процедур, определяются в соответствии с нормами действующего гражданского законодательства и иных правовых актов Российской Федерации и условиями заключаемых договоров.

2. Заказчик вправе осуществлять ведение реестра недобросовестных поставщиков, в который включаются сведения об участниках закупочных процедур, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках, неоднократно нарушивших обязательства по договору, либо с которыми договоры расторгнуты в связи с существенным нарушением такими поставщиками условий договора. Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются ЦЗО Общества.

3. Заказчик вправе в рамках инвестиционной программы определить номенклатуру приобретаемой продукции электроэнергетического назначения, в том числе электротехнической продукции, и/или рыночных ситуаций, для которых применимы долгосрочные договоры на ее поставку. При заключении таких договоров учитываются:

- возможности индексации цен и корректировки объемов заказа, закладываемые в механизме ценообразования;
- условия, касающиеся отсрочки по поставке продукции, ответственности за несоблюдение сроков поставки, обязательств поставщиков по организации технического обслуживания произведенной продукции.

## **Статья 7. Права и обязанности Потенциального Участника, Участника**

1. Потенциальные Участники, Участники имеют право выступать в отношениях, связанных с проведением закупочных процедур, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей Потенциальных Участников, Участников подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации или ее нотариально заверенной копией.

2. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое заинтересованное лицо.

3. В закрытых процедурах вправе принять участие только лица, персонально приглашенные Заказчиком или Организатором закупки к участию в закупочных процедурах.

4. Потенциальный Участник, Участник любых процедур имеет право:

1) получать от Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, относящейся к конфиденциальной в соответствии с нормативными актами Заказчика. Условием для получения конфиденциальной информации Потенциальным Участником, Участником является заключенное с Заказчиком соглашение об охране конфиденциальности информации в соответствии типовым соглашением, утвержденным Заказчиком);

2) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

3) обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;

4) получать от Организатора закупки краткую информацию о причинах отказа в допуске к участию в закупочной процедуре или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Потенциальный Участник, Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

5. Иные права и обязанности Потенциальных Участников, Участников устанавливаются закупочной документацией.

## **Статья 8. Права и обязанности Победителя**

1. Объем прав и обязанностей, возникающих у Победителя конкурса или иной закупочной процедуры, должен быть четко оговорен в закупочной документации.

*Примечание: При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с Победителем конкурса заключается в обязательном порядке согласно пункту 5 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.*

## **Статья 9. Преференции**

В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Совет директоров Общества может принять решение о предоставлении преференций. При этом порядок применения преференций устанавливается ЦЗО Общества, если он не установлен законодательством Российской Федерации.

*Примечание:*

*С учетом необходимости поддержки отечественных производителей электротехнической продукции, иной продукции электроэнергетического назначения целесообразно устанавливать преференции для соответствующих отечественных производителей, а также для зарубежных компаний, имеющих локализованное производство, а также собственные инженеринговые центры на территории Российской Федерации*

## **Статья 10. Права и обязанности закупающих сотрудников**

1. Закупающие сотрудники обязаны:

1) обеспечивать разработку, согласование и утверждение закупочной документации и проекта договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры;

2) немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;

3) ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения, в том числе заявлять о наличии связей, носящих характер аффилированности с Потенциальным Участником, Участником;

4) выполнять иные действия, предписанные настоящим Положением.

2. Закупающим сотрудникам запрещается:

1) координировать деятельность Потенциальных Участников, Участников закупочной процедуры иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;

2) получать какие-либо выгоды от проведения закупочной процедуры, кроме официально предусмотренных Заказчиком или Организатором закупки;

3) предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих право на получение информации) любые сведения о ходе проведения закупочных процедур, в том числе о порядке и результатах рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

4) иметь с Потенциальными Участниками, Участниками процедур закупок связи, о которых он не заявил закупочной комиссии или ЦЗО Общества;

5) проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с Потенциальными Участниками, Участниками закупочных процедур.

3. Закупающие сотрудники вправе:

1) исходя из накопленного опыта проведения закупочных процедур вносить руководству предложения о совершенствовании документов, регламентирующих закупочную деятельность;

2) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, — на специализированных курсах.

## **ГЛАВА 4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **Статья 11. Основания проведения закупок**

1. Проведение закупок осуществляется в соответствии с ГКПЗ.

Не допускается проведение закупочной процедуры без включения соответствующей закупки в ГКПЗ, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2. Решение о проведении закупочной процедуры (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) принимается Правлением Общества путем включения соответствующей закупки в ГКПЗ. В случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 12 настоящего Положения, решение об изменении параметров закупки принимается ЦЗО Общества.

### **Статья 12. Планирование**

1. Порядок планирования закупочной деятельности определяется статьями 12, 13 настоящего Положения, а также иными документами, принятыми в развитие настоящего Положения Правлением Общества.

2. Основным документом, устанавливающим обязанность организации и проведения закупочных процедур является ГКПЗ.

3. Периодом планирования для ГКПЗ установлен календарный год. В ГКПЗ включаются регламентированные закупочные процедуры, объявление о начале проведения которых планируется в течение календарного года, в отношении которого формируется ГКПЗ (публикация документа, объявляю-

щего о начале открытых конкурентных процедур; направление приглашений к участию в закрытых конкурентных закупочных процедурах; дата подписания договора для неконкурентных закупочных процедур), если иное не предусмотрено настоящим Положением.

4. ГКПЗ утверждается Правлением Общества по представлению ЦЗО Общества. Порядок подготовки ГКПЗ разрабатывается Обществом в соответствии с настоящим Положением и утверждается Правлением Общества. Любые проекты ГКПЗ или предложения об изменении ГКПЗ должны быть рассмотрены ЦЗО Общества. В ГКПЗ включаются следующие основные разделы:

- 1) конкурентные закупочные процедуры;
- 2) неконкурентные закупочные процедуры.

5. В ГКПЗ включаются закупки, если расходы по ним предусмотрены:

- 1) инвестиционной программой;
- 2) сметой затрат;
- 3) планом использования средств на приобретение имущества для РДУ;
- 4) иными программами и планами.

6. Сведения, содержащиеся в ГКПЗ, включаются в состав бизнес-плана по его соответствующим разделам (если структура бизнес-плана предусматривает такое включение).

*Примечание:*

*В целях повышения согласованности с бизнес-планом на планируемый год, закупки, по результатам которых заключаются договоры, срок действия которых длится более 1 года, отражаются в ГКПЗ по полной цене заключаемого договора.*

7. В течение календарного года возможно изменение ГКПЗ.

Решение об изменении ГКПЗ в части наименования закупки (в случае, если предмет закупки не изменяется), наименования ответственного подразделения Общества, способа и временных параметров закупки принимается ЦЗО Общества. При этом ЦЗО обязан уведомить Правление Общества о внесенных изменениях в течение 10 рабочих дней после принятия ЦЗО соответствующего решения.

Решение об изменении ГКПЗ в части включения, исключения закупок, а также корректировки предмета и планируемой цены закупки принимается Правлением Общества по представлению ЦЗО.

8. Изменение ГКПЗ проводится:

- 1) в связи с корректировками финансово-экономических планов Общества;
- 2) по иным основаниям, связанным с непредвиденной ранее необходимостью изменения ГКПЗ.

9. В случае задержек с утверждением ГКПЗ, закупки на планируемый год могут осуществляться по решению ЦЗО в соответствии с настоящим Положением по фактическим потребностям Общества, с обязательным последующим информированием Правления Общества в течение 10 рабочих дней после принятия ЦЗО соответствующего решения.

10. Во избежание дублирования приобретения продукции при формировании ГКПЗ принимаются во внимание сведения о заключенных в предыдущие периоды договорах, исполнение которых будет осуществляться в планируемом периоде.

11. При подготовке (корректировке) ГКПЗ закупающий сотрудник представляет подробные обоснования принятия решений о проведении закупок способами, отличными от открытого одноэтапного конкурса, а также – определению параметров закупки (в том числе, определению контрагента при закупке у единственного поставщика), которые хранятся у ответственного секретаря ЦЗО, Разрешающего органа ОДУ

12. Наименование закупаемой продукции, указываемое в ГКПЗ, должно максимально полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей закупки.

Наименование контрагента при закупке у единственного поставщика указывается в параметрах закупки, включаемой в ГКПЗ в установленном порядке. Перечень Потенциальных Участников закрытых процедур определяется куратором договора по согласованию с руководителем закупочной комиссии непосредственно перед объявлением о начале закупочной процедуры. Руководитель закупочной комиссии вправе отказать в согласовании любого из представленных Потенциальных Участников в следующих случаях:

- 1) наличия Потенциального Участника в реестре недобросовестных поставщиков;
- 2) непредставления куратором договора документов, обосновывающих выбор Потенциальных Участников закрытых процедур.

13. Любое изменение ГКПЗ не должно нарушать соответствия между ГКПЗ, сметой затрат и инвестиционной программой Общества.

14. При подготовке к непосредственному проведению закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству и иным показателям, не упомянутым в ГКПЗ, либо в рамках их изменений) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ (за исключением текущих ремонтов)

техническое задание разрабатывается и утверждается Заказчиком на основании проектно-сметной документации).

15. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава Потенциальных Участников) путем включения в состав лотов продукции, технологически не связанной с предметом закупок.

16. При подготовке решения о закупке «под ключ» (при осуществлении комплекса работ с поставкой оборудования в области технического перевооружения, строительства, реконструкции), включая такие компоненты, как проектирование, выбор автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтаж, наладку, закупка проводится с обязательным четким выделением в составе неделимого лота (как в закупочной документации, так и в заявках Потенциальных Участников) предложений по вышеуказанным компонентам (в том числе по ценам) с целью проверки реализуемости предложений Потенциальных Участников и выяснению цен на отдельные компоненты для учета их при любых возможных изменениях условий договора (споров по нему) в будущем. В случае закупок «под ключ» Заказчик проводит исследование рынка и определяет предварительную стоимость будущего договора, проводит прединвестиционные исследования по оценке экономической эффективности проекта, создает идеологию реализации проекта (совместно с инжиниринговыми компаниями), на базе которой каждый Потенциальный Участник разрабатывает бизнес-план, технические требования и предварительное технико-экономическое обоснование, рассчитывает стоимость осуществления задания «под ключ» при использовании конкретного типа оборудования.

17. ЦЗО Общества при наличии оснований инициирует наказание руководителей функциональных направлений и/или закупающих сотрудников Общества, виновных в некачественном планировании потребностей Общества в закупках. Основными критериями некачественного планирования могут являться, включая, но не ограничиваясь:

1) за отчетный период количество закупок, по которым изменены параметры, составило более 50 % от общего количества закупок, включенных в ГКПЗ (в разрезе функциональных направлений, подразделений Исполнительного аппарата и филиалов Общества);

2) установлены факты необоснованного «дробления» закупок на более мелкие;

3) по факту проведения закупки фиксируется значительная разница между стоимостью продукции, установленной в ГКПЗ и стоимостью, полученной в результате проведения закупки;

4) неоднократное нарушение срока объявления о начале проведения закупочных процедур, установленных ГКПЗ.

## **Статья 13. Особенности планирования отдельных видов закупок**

1. Закупки, по результатам которых заключаются договоры на услуги энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, общедоступной электросвязи, общедоступной почтовой связи, сотовой связи, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения включаются в ГКПЗ с планируемой ценой, соответствующей установленным тарифам и плановым объемам потребляемых услуг на планируемый год. При этом в случае изменения тарифов в установленном порядке и (или) увеличения плановых объемов потребляемых услуг, установленных договором, корректировка соответствующей закупки в ГКПЗ не производится. В случае, если условие об автоматическом продлении (продлонгации) на следующий календарный год предусмотрено договором, при продлении (продлонгации) договора на последующие периоды, закупка в ГКПЗ не включается.

2. Включение в текст договора условия о его автоматическом продлении (продлонгации) на следующий календарный год не допускается, за исключением случаев заключения договоров на оказание услуг энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, общедоступной электросвязи, общедоступной почтовой связи, сотовой связи, обязательного медицинского страхования, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных случаев по решению ЦЗО Общества.

3. При закупке дополнительной продукции в целях стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной продукцией, при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но неотделяемых от него без значительных трудностей, запрашивается разрешение ЦЗО на заключение соответствующего дополнительного соглашения к основному договору в случае, если цена дополнительного соглашения превышает 1 000 000 рублей без НДС или составляет более 20 % от цены основного договора. Цена дополнительного соглашения (или общая цена для нескольких, если дозакупка у данного поставщика производилась несколько раз) не должна превышать 50 % от цены основного договора. При этом соответствующая закупка в ГКПЗ не включается.

## **Статья 14. Общая последовательность действий при проведении конкурентных закупочных процедур**

1. Конкурентные закупочные процедуры проводятся в следующей последовательности:

- 1) определение основных условий, требований конкурентных закупочных процедур;
- 2) разработка, согласование и утверждение технического задания и/или закупочной документации и проекта договора, заключаемого по результатам конкурентной закупочной процедуры;
- 3) разработка документа, объявляющего о начале проведения конкурентной закупочной процедуры и закупочной документации, их утверждение;
- 4) публикация документа, объявляющего о начале проведения конкурентной закупочной процедуры, направление приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупочной процедуре заранее определенному кругу лиц;
- 5) предоставление закупочной документации Потенциальным Участникам по их запросам, разъяснение закупочной документации или ее дополнение (при необходимости);
- 6) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);
- 7) получение конвертов с заявками;
- 8) публичное вскрытие конвертов с заявками;
- 9) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок;
- 10) определение Победителя;
- 11) в случае проведения конкурса – подписание протокола о результатах конкурса с Победителем;
- 12) подписание договора с Победителем;
- 13) публикация информации о результатах конкурсных процедур;
- 14) оформление отчета о проведении конкурентной закупочной процедуры.

2. Подробное описание процедур различных способов закупок, а также отличия и особенности закрытых, двух- и многоэтапных процедур и описание специальных процедур (переторжка, предварительный квалификационный отбор, субконтрактация, запрос технологического решения) содержатся в главах 5 – 11 настоящего Положения.

## **Статья 15. Общая последовательность действий при неконкурентных способах закупки**

Действия, предпринимаемые при неконкурентных способах закупки, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки в соответствии со статьей 21 настоящего Положения и порядком ведения договорно-правовой работы в Обществе.

## **Статья 16. Отчетность**

1. По итогам проведения регламентированной закупки Организатором закупки составляется отчет о выполнении закупочной процедуры. Порядок подготовки и сдачи отчета о выполнении закупочной процедуры определяется Правлением Общества.

2. Руководитель ЦЗО Общества ежеквартально представляет Правлению Общества отчет об исполнении ГКПЗ. Отчет об исполнении ГКПЗ должен содержать:

1) информацию об исполнении ГКПЗ по подразделениям Общества и в разрезе функциональных направлений сметы затрат и инвестиционной программы Общества;

2) аналитические данные о корректировках ГКПЗ за отчетный период по подразделениям Общества и в разрезе функциональных направлений сметы затрат и инвестиционной программы Общества;

3) информацию о закупках у единственного поставщика;

4) соотношение закупок у единственного поставщика к общему объему регламентированных закупок за отчетный период;

5) информацию об экономии по результатам закупочных процедур за отчетный период.

3. Если по результатам рассмотрения ежеквартального отчета, указанного в пункте 2 настоящей статьи, соотношение закупок у единственного поставщика к общему объему регламентированных закупок за отчетный период признано недопустимым, Правление вправе инициировать внесение изменений в статью 21 настоящего Положения.

4. Совету директоров Общества ежеквартально представляется отчетность о закупках для нужд ОАО «СО ЕЭС» в составе отчета об исполнении Бизнес-плана Общества.

## **Статья 17. Контроль**

1. Контроль закупочной деятельности осуществляется Правлением, ЦЗО Общества, Разрешающим органом ОДУ, профильным подразделением, ответственным за организацию закупок и обеспечение закупочной деятельности (в пределах компетенции, установленной локальными актами Общества).

2. Контроль за проведением закупок продукции осуществляется на:

- 1) выполнение требований настоящего Положения;
- 2) соответствие фактически проведенных процедур утвержденным планам (в т.ч. ГКПЗ);
- 3) своевременность, достоверность и объективность отчетности по проведенным закупочным процедурам.

3. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Заказчик назначает ответственных лиц для проведения служебного расследования. Результаты служебного расследования выносятся на рассмотрение ЦЗО Общества.

4. Руководитель ЦЗО Общества предоставляет отчет Правлению Общества о результатах рассмотрения поступивших жалоб, претензий и иной информации о нарушениях настоящего Положения в составе ежеквартального отчета об исполнении ГКПЗ.

## **ГЛАВА 5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК**

### **Статья 18. Перечень разрешенных способов закупок**

1. Закупка продукции для нужд ОАО «СО ЕЭС» осуществляется:

- 1) путем организации и проведения конкурентных закупочных процедур:
  - а) конкурс;
  - б) запрос предложений;
  - в) запрос цен;
  - г) конкурентные переговоры;
- 2) без проведения конкурентных закупочных процедур (закупка у единственного поставщика);
- 3) закупка продукции путем участия в процедурах, организованных поставщиками продукции.

## **Статья 19. Общие положения о принятии решений о выборе способов закупки**

1. В случае отсутствия прямо предусмотренных статьями 20-22 настоящего Положения оснований, закупка любой продукции должна производиться исключительно путем проведения открытого одноэтапного конкурса.

2. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, решение о применении способов закупки, отличных от открытого одноэтапного конкурса, принимаются ЦЗО Общества или Разрешающими органами ОДУ в пределах компетенции.

3. Превышение пороговых значений по планируемой цене закупки, установленных подпунктом 3 пункта 4, пунктом 5 статьи 20 настоящего Положения, возможно только для отдельных закупок по решению ЦЗО Общества.

## **Статья 20. Конкурентные закупочные процедуры**

1. В зависимости от возможного круга Потенциальных Участников конкурентные закупочные процедуры могут быть открытыми или закрытыми.

Закрытые закупочные процедуры могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

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

2) прямое адресное привлечение заинтересованных лиц к участию в конкурентной закупочной процедуре осуществляется в целях обеспечения сохранности государственной тайны и конфиденциальной информации.

2. В зависимости от числа этапов конкурсные процедуры могут быть одно-, двух-, и иными многоэтапными.

Двух- и многоэтапные конкурсные процедуры проводятся в случае, если Заказчику (Организатору закупки) необходимо организовать переговоры с Потенциальными Участниками, Участниками для определения наиболее эффективного варианта удовлетворения потребностей Заказчика, а именно при выполнении любого из следующих условий:

1) в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия);

2) в случае необходимости ознакомления с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбора наилучшего из них.

3. Конкурентные закупочные процедуры, за исключением запросов цен, могут осуществляться с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

4. Запрос предложений проводится при наличии любого из следующих условий:

1) на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;

*Примечание: Иной веской причиной может быть, например то, что в силу специфичности предмета закупки Заказчику или Организатору закупки необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе закупочной процедуры.*

2) необходимо провести переговоры с Потенциальными Участниками, Участниками, а использование процедуры двух- и многоэтапного конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно;

3) когда предполагаемый объем закупок не превышает:

а) при поставках строительных материалов, подрядных работ и уникального оборудования – 5 000 000 рублей (без НДС);

б) прочей продукции – 3 000 000 рублей (без НДС).

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

1) при закупке строительных материалов и подрядных работ — 5 000 000 рублей (без НДС);

2) при закупке прочей продукции — 3 000 000 рублей (без НДС).

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

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

6. Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с Потенциальными Участниками, Участниками, а использование процедуры двух- или много-этапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

## **Статья 21. Неконкурентные способы закупки (закупка у единственного поставщика)**

1. Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику. При закупке продукции у единственного поставщика в зависимости от инициативной стороны закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

2. Закупки у единственного поставщика осуществляются Заказчиком в следующих случаях:

1) наличие срочной потребности в продукции вследствие непреодолимой силы, чрезвычайных обстоятельств, в связи с чем проведение иных процедур неприемлемо, и обстоятельства не позволяют в регламентированные сроки получить на такую закупку разрешение Разрешающего органа ОДУ или ЦЗО Общества (в пределах их компетенции).

К чрезвычайным обстоятельствам относятся: авария, технологическое нарушение, предотвращение технологических нарушений в работе ЕЭС России, выход из строя оборудования, непосредственно используемого для оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике, а также иные обстоятельства, угрожающие жизни и здоровью людей или нанесшие (способные нанести) существенный материальный ущерб Обществу.

Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы, чрезвычайных обстоятельств.

Такая закупка производится по решению лица, имеющего право подписи соответствующего договора. В этом случае лицо, принявшее соответствующее решение, в течение 10 рабочих дней уведомляет ЦЗО Общества о принятии им решения. Если ЦЗО Общества не согласен с принятым решением, он организует проведение служебного расследования. При этом соответствующая закупка включается в ГКПЗ по факту;

- 2) заключается договор авторского заказа;
- 3) при закупках услуг по обучению, профессиональной подготовке, поддержанию и повышению квалификации персонала;
- 4) при закупках услуг по проведению семинаров (совещаний), выездных мероприятий (гостиничное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, др.);
- 5) у Заказчика возникла потребность в опубликовании в официальном печатном издании документа, объявляющего о проведении открытой конкурентной процедуры;
- 6) заключается договор авторского контроля за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 7) осуществляется закупка услуг энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, общедоступной электросвязи и общедоступной почтовой связи, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иной продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 8) при закупках продукции у поставщиков, являющихся хозяйствующими субъектами, занимающими доминирующее положение на товарном рынке;
- 9) заключается договор на приобретение недвижимого имущества.

3. Закупка технологически сложной продукции, необходимой для осуществления функций диспетчерского технологического управления по категориям согласно приложению 1 к настоящему Положению, осуществляется с применением способа «закупка у единственного поставщика».

4. Закупка технологически сложной продукции также может осуществляться с применением способа «закупка у единственного поставщика» в следующих случаях:

1) закупка продукции, необходимой для осуществления функций диспетчерского технологического управления, не указанной в пункте 3 настоящей статьи, а также услуг по технологическому консалтингу. В целях отнесения продукции к указанной категории Закупающий сотрудник при включении соответствующей закупки в ГКПЗ представляет необходимые обоснования для проведения ЦЗО Общества экспертной оценки:

- свойств приобретаемой продукции;
- технологий ее производства;

- целевого назначения для использования в оперативно-диспетчерском управлении в электроэнергетике (востребованность исключительно системой централизованного оперативно-диспетчерского управления Единой энергетической системы России);
- наличия уникальных наукоемких технологий;
- совместимости с ранее приобретенной продукцией;
- отсутствия аналогов;
- в случае проведения научно-исследовательских и конструкторских работ – наличие у поставщика опыта проектных работ в сфере повышения надежности, устойчивости и живучести энергосистем, а также квалифицированного персонала для выполнения таких работ.

Результаты экспертной оценки отражаются в соответствующих решениях ЦЗО Общества.

2) при иных обстоятельствах, требующих закупки именно у единственного поставщика (только по специальному решению ЦЗО Общества).

## **Статья 22. Закупка продукции путем участия в процедурах, организованных поставщиками продукции**

1. По решению ЦЗО Общества закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых поставщиками продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет). Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников. Информация о каждой такой закупке доводится до сведения Правления Общества в составе ежеквартального отчета, предусмотренного пунктом 2 статьи 16 настоящего Положения, а по закупкам свыше 50 000 000 рублей (без НДС) — в течение 10 рабочих дней по вынесении ЦЗО Общества соответствующего решения.

2. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами). Любые оговорки от-

носителем применимых процедур закупок должны включаться в соответствующие договоры о кредите (совместном финансировании) только с разрешения ЦЗО Общества. Закупки, проводимые Обществом совместно с другими лицами, должны осуществляться в порядке, основывающемся на нормах настоящего Положения.

## **ГЛАВА 6. ОТКРЫТЫЙ ОДНОЭТАПНЫЙ КОНКУРС**

### **Статья 23. Извещение о проведении конкурса**

1. Извещение о проведении конкурса должно быть официально опубликовано не менее чем за 30 дней до истечения срока подачи заявок.

2. Указанный в пункте 1 настоящей статьи срок для размещения извещения о проведении конкурса для проекта «под ключ» составляет 13 недель. По решению ЦЗО Общества указанный срок может быть уменьшен, но не менее чем до срока, указанного в пункте 1 настоящей статьи.

3. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- 1) наименование и адрес Заказчика;
- 2) наименование и адрес Организатора конкурса, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- 3) указание вида конкурса в соответствии со статьей 20 настоящего Положения, а при необходимости — разновидностей применяемых специальных процедур в соответствии с главой 11 настоящего Положения;
- 4) основные сведения о предмете договора, сроках исполнения обязательств, порядке оплаты и иных условиях договора;
- 5) требования к Потенциальным Участникам, Участникам;
- 6) описание порядка и сведения о месте получения конкурсной документации, размере платы за нее, если таковая предусмотрена, порядке внесения оплаты за получение конкурсной документации, о порядке предварительного (до выкупа) ознакомления с текстом конкурсной документации;
- 7) информацию о форме, размере и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств Потенциального Участника, Участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее — обеспечение конкурсных заявок), если оно предусмотрено;
- 8) сведения о времени начала и окончания приема конкурсных заявок, месте и порядке их представления Потенциальными Участниками;
- 9) сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

10) сведения о месте и времени проведения конкурса (подведения его итогов);

11) начальную (предельную) цену договора, заключаемого по результатам конкурса;

12) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;

13) сведения о сроках заключения договора после определения Победителя конкурса, если сроки отличаются от установленных статьей 448 Гражданского кодекса Российской Федерации;

14) иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем, определении Победителя конкурса;

15) ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации.

## **Статья 24. Конкурсная документация**

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

2. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Потенциальные Участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Организатор конкурса мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

3. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

1) общие сведения о конкурсе и его целях;

2) требования к Потенциальным Участникам, Участникам конкурса и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

3) требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

4) начальную (предельную) цену договора, заключаемого по результатам конкурса;

5) условия и порядок проведения конкурса (в том числе права и обязанности Заказчика, Организатора закупки и Потенциальных Участников, Участников конкурса, а также критерии и порядок рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок и определения Победителя);

6) требования к сроку действия конкурсной заявки, в течение которого Заказчик может ее акцептовать;

7) описание порядка разъяснения конкурсной документации и внесения дополнений в нее, а также изменения сроков окончания приема конкурсных заявок;

8) инструкцию по оформлению конкурсных заявок;

9) формы документов, подаваемые в составе конкурсной заявки;

10) проект договора, заключаемого по результатам конкурса;

11) указание на применение особых требований и процедур, перечисленных в главе 11 настоящего Положения;

12) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств Потенциального Участника, Участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее — обеспечение конкурсных заявок), и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено;

13) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или пожеланиями Заказчика.

4. Конкурсная документация разрабатывается Организатором закупки и утверждается лицом, имеющим право подписи соответствующего договора или иным уполномоченным лицом.

Порядок и правила согласования конкурсной документации определяются внутренними документами по вопросам организации и ведения договорно-правовой работы в Обществе.

В случае привлечения стороннего лица к непосредственному осуществлению функций Организатора закупки на основании договора, конкурсную документацию утверждает уполномоченное лицо Организатора закупки. Если иного не определено решением ЦЗО, конкурсная документация согласовывается ЦЗО Общества или Разрешающего органа ОДУ в пределах компетенции.

5. При закупке строительных подрядных работ конкурсная документация должна готовиться при наличии проектно-сметной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ.

## **Статья 25. Предоставление конкурсной документации**

1. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию любым заинтересованным лицам, обратившимся к нему в связи с публикаци-

ей извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Начало выдачи конкурсной документации должно быть не менее чем за 30 дней до окончания срока приема конкурсных заявок. В случае проведения конкурса для проекта «под ключ», начало выдачи конкурсной документации устанавливается в соответствии со сроком, указанным в пункте 2 статьи 23 настоящего Положения, если меньший срок для данного конкурса не определен ЦЗО Общества. Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

2. Размер платы за конкурсную документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку заинтересованным лицам обычно принятыми способами.

3. В случае взимания платы за конкурсную документацию Организатор закупки обязан предоставить любому заинтересованному лицу возможность бесплатного ознакомления с ней в офисе Организатора закупки.

4. Организатор закупки должен принять все разумные меры, чтобы перечень заинтересованных лиц, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией во избежание сговора заинтересованных лиц.

## **Статья 26. Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию**

1. Организатор закупки обязан ответить на любой письменный запрос заинтересованного лица, касающийся разъяснения положений конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Разъяснения положений конкурсной документации публикуются, копия разъяснений размещается в порядке, установленном конкурсной документацией для публикации извещения о проведении конкурса и размещения копии извещения.

2. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Организатор закупки по согласованию с Заказчиком может по любой причине внести изменения в конкурсную документацию. Уведомление о внесении изменений в конкурсную документацию публикуется, копия уведомления размещается в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении конкурса.

3. Организатор закупки незамедлительно извещает заинтересованных лиц, получивших конкурсную документацию в порядке, установленном пунктом 1 статьи 25 настоящего Положения, о внесенных изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой таким заинтересованным лицам уведомления о внесении

изменений в конкурсную документацию в письменной форме. В случае внесения изменений в конкурсную документацию в порядке, установленном пунктом 2 настоящей статьи, соответствие конкурсной заявки требованиям конкурсной документации с учетом изменений, внесенных Организатором закупки, обеспечивает заинтересованное лицо.

4. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Организатор закупки может по любой причине продлить этот срок, если в конкурсной документации не было установлено дополнительных ограничений.

5. Уведомление о продлении срока приема конкурсных заявок публикуется, копия уведомления размещается в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении конкурса. Организатор закупки незамедлительно извещает заинтересованных лиц, получивших конкурсную документацию в порядке, установленном пунктом 1 статьи 25 настоящего Положения, о продлении срока приема конкурсных заявок при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой таким заинтересованным лицам уведомления о внесении изменений в конкурсную документацию в письменной форме.

6. При внесении в конкурсную документацию изменений, продолжительность нового срока окончания приема конкурсных заявок не должна быть менее 20 дней с момента публикации уведомления о внесении таких изменений.

## **Статья 27. Обеспечение исполнения обязательств**

1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от Потенциальных Участников предоставления обеспечения исполнения обязательств Потенциального Участника, связанных с подачей им конкурсной заявки (обеспечение конкурсной заявки) и/или обеспечения Победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения — банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной, указанный в конкурсной документации.

2. Размер обеспечения конкурсной заявки путем неустойки не должен превышать 10 % от начальной (предельной) цены договора, заключаемого по результатам конкурса (если она объявлена), или от цены конкурсной заявки, указанной Потенциальным Участником конкурса в конкурсной заявке, в остальных случаях — не более 3 %. Размер обеспечения договора не ограничивается.

3. Обеспечение конкурсной заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки. Обеспечение договора представляется только Победителем конкурса перед или во время подписания договора. При этом:

1) требования, касающиеся обеспечения конкурсной заявки, должны быть одинаковыми для всех Потенциальных Участников, если иное не допускается порядком применения преференций;

2) конкурсная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;

3) конкурсная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения конкурсных заявок, а также обстоятельства, при которых Потенциальный Участник конкурса его утрачивает;

4) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора.

## **Статья 28. Получение конкурсных заявок**

1. Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если Потенциальный Участник представил конкурсную заявку с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией, закупочная комиссия вправе не рассматривать такую заявку и отослать подавшему ее Потенциальному Участнику.

2. В конкурсной документации указывается, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатору закупки не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Потенциальному Участнику, представившему конкурсную заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной конкурсной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

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

3. Организатору закупки рекомендуется предусмотреть меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.

4. При проведении конкурса на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет, конкурсные заявки принимаются способом, предусмотренным правилами данной площадки.

5. Если Организатор закупки продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то Потенциальный Участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

1) отозвать поданную заявку;

2) не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

3) не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

6. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, подана только одна конкурсная заявка либо не подано ни одной конкурсной заявки, закупочная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

*Примечание: В случае если при проведении конкурса не подано ни одной заявки Заказчик вправе провести повторную процедуру без внесения изменений в ГКПЗ.*

7. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка, конверт с указанной конкурсной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 30 настоящего Положения.

## **Статья 29. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов**

1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

2. Вскрытие проводится на заседании комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика, Организатора конкурса или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из Потенциальных Участников, представивших конкурсную заявку в срок, установленный конкурсной документацией.

3. При проведении конкурсов на сумму более 30 миллионов рублей без НДС Организатор закупки должен предусмотреть возможность Потенциальным Участникам, подающим конкурсные заявки нарочным в день окончания срока приема конкурсных заявок, непрерывного визуального контроля (наблюдения) за своими заявками, поданными в течение часа до окончания срока подачи. При этом в комнате с поданными конкурсными заявками в указанное время должны, кроме желающих пребывать в ней представителей Потенциальных Участников (не более 2-х от одного Потенциального Участника) непрерывно находиться не менее двух членов конкурсной комиссии, а вскрытие проводится незамедлительно по окончании срока приема конкурсных заявок.

4. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов руководитель или любой из членов конкурсной комиссии, исходя из пред-

ставленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование, юридический и фактический адрес Потенциального Участника;
- 3) краткое описание предложенной в конкурсной заявке продукции и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость конкурсной заявки Потенциального Участника);
- 4) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва конкурсной заявки;
- 5) любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

5. Представителям Потенциальных Участников при наличии соответствующей доверенности может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов закупочной комиссии.

6. Потенциальным Участникам должно быть предоставлено право (при наличии с их стороны такого пожелания) визуального осмотра той части оглашаемой конкурсной заявки других Потенциальных Участников, в соответствии с которой производится определение ее цены.

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

8. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками закупочная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- 2) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень и юридические адреса Потенциальных Участников, представивших конкурсные заявки;
- 3) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- 4) перечень конкурсных заявок (изменений конкурсных заявок), поданных с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией, в отношении которых закупочной комиссией принято решение об отказе в допуске к рассмотрению в силу данного обстоятельства.

9. По письменному запросу Потенциального Участника независимо от его присутствия на процедуре вскрытия конвертов с конкурсными заявками

ми, Организатор закупки обязан предоставить выписку (копию выписки) из протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

### **Статья 30. Рассмотрение, оценка и сопоставление конкурсных заявок**

1. Рассмотрение, оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется закупочной комиссией.

2. Для подготовки предложений по рассмотрению, оценке и сопоставлению конкурсных заявок закупочная комиссия вправе привлекать экспертов. При этом закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок Потенциальных Участников.

3. Перед привлечением к рассмотрению, оценке и сопоставлению конкурсных заявок каждый член закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты, имеющие доступ к информации, содержащейся в конкурсных заявках, должны сделать на имя руководителя закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член закупочной комиссии, эксперт, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, что в числе Потенциальных Участников есть лица, конкурсные заявки которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает закупочная комиссия.

4. Рассмотрение, оценку и сопоставление конкурсных заявок рекомендуется осуществлять в следующем порядке:

1) рассмотрение конкурсных заявок (отборочная стадия) в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи;

2) оценка и сопоставление конкурсных заявок (оценочная стадия) в соответствии с пунктом 6 настоящей статьи.

5. Рассмотрение конкурсных заявок (отборочная стадия):

1) в рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает:

а) соответствие Потенциальных Участников требованиям конкурсной документации;

б) соответствие конкурсных заявок по содержанию требованиям конкурсной документации;

2) в рамках отборочной стадии закупочная комиссия вправе запросить у Потенциальных Участников разъяснения или дополнения их конкурсных заявок, в том числе представление отсутствующих документов. При этом закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения и требовать

документы, меняющие суть конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

3) при рассмотрении конкурсных заявок закупочная комиссия вправе отказать в допуске к участию в конкурсе Потенциальным Участникам в случае:

а) несоответствия Потенциального Участника требованиям конкурсной документации;

б) предоставления конкурсной заявки, не отвечающей по содержанию условиям конкурса;

в) предоставления конкурсной заявки:

– оформленной с существенными отклонениями от требований конкурсной документации;

– содержащей более одной оферты;

– содержащей предложение с превышением начальной (предельной) цены договора;

г) в иных случаях, предусмотренных конкурсной документацией;

4) на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок Потенциальных Участников закупочная комиссия принимает решение о допуске Потенциального Участника к участию в конкурсе и признании такого Потенциального Участника Участником либо об отказе в допуске Потенциального Участника к участию в конкурсе;

5) в случае если на основании результатов рассмотрения конкурсных заявок закупочной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Потенциальных Участников или о допуске к участию в конкурсе только одного Потенциального Участника, закупочная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся;

б) в случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один Потенциальный Участник, подавший конкурсную заявку, признан Участником конкурса, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником на условиях и по цене договора, которые предусмотрены конкурсной заявкой и конкурсной документацией. При этом цена договора не может превышать начальную (предельную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Денежные средства, внесенные в качестве обеспече-

ния конкурсной заявки, возвращаются Участнику конкурса в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора. В случае если Участник конкурса в срок, установленный в конкурсной документации, не заключит договор либо не представит обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, закупочная комиссия признает такого Участника конкурса уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения конкурсной заявки, не возвращаются.

*Примечание:*

*При заключении договора в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, повторное включение в ГКПЗ соответствующей закупки не требуется. Отчет по исполнению указанной закупки в ГКПЗ отражается в рамках проведенного конкурса.*

6. Оценка и сопоставление конкурсных заявок (оценочная стадия):

1) в рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки Потенциальных Участников, допущенных к участию в конкурсе на основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией;

2) для определения лучших условий исполнения договора закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки по степени выгоды для Заказчика в строгом соответствии с критериями указанными в конкурсной документации;

3) при публикации критериев оценки и сопоставления заявок в конкурсной документации Организатор конкурса вправе указать как только порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке предложений, так и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия;

4) при наличии прямого указания в конкурсной документации на применение преференций, закупочная комиссия при оценке и сопоставлении конкурсных заявок учитывает преференциальные поправки в пользу соответствующих Участников;

5) отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно);

6) на основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок закупочной комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них усло-

вий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках Участников содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия;

7) в случае проведения переторжки (статья 53 настоящего Положения) оценка и сопоставление конкурсных заявок Участников являются предварительными.

## **Статья 31. Определение Победителя конкурса**

1. Победителем конкурса признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого на основании результатов окончательной оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

2. Организатор конкурса вправе потребовать от любого Участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен один из верхних порядковых номеров, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед определением Победителя.

3. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации указывается в конкурсной документации. Конкурсная заявка Участника, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а Организатор закупки может продолжить процедуру отбора в отношении Участника конкурса со следующим наиболее выгодным предложением.

4. Решение закупочной комиссии об определении Победителя оформляется протоколом заседания закупочной комиссии, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок, о членах закупочной комиссии, принявших участие в заседании, об Участниках, конкурсные заявки которых были рассмотрены, об оценке и сопоставлении конкурсных заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок решении о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров, о принятом закупочной комиссией решении об определении Победителя.

5. Организатор закупки незамедлительно направляет Участнику, конкурсной заявке которого присвоен первый номер, уведомление в письменной форме о признании его Победителем конкурса и приглашает его под-

писать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6. В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору). Протокол о результатах конкурса подписывается Организатором закупки и Победителем, а в случае привлечения стороннего лица к непосредственному осуществлению функции Организатора закупки, протокол о результатах конкурса подписывается дополнительно Заказчиком. Кроме случаев разьяснения конкурсных заявок, исправления ошибок и применения переторжки, проведение каких-либо переговоров между Организатором закупки или конкурсной комиссией и Победителем конкурса относительно его конкурсной заявки не допускается.

## **Статья 32. Заключение договора**

1. Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

1) подготовку проекта договора, на основе требований конкурсной документации и конкурсной заявки Победителя, окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах и подписание;

2) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу;

3) информирование других Участников конкурса о его результатах и возвращение им обеспечения конкурсных заявок;

4) возврат обеспечения конкурсной заявки Победителя конкурса (в случае если обеспечение предоставлялось в соответствии с условиями конкурсной документации).

2. В случае если Победитель в срок, установленный в конкурсной документации, не подпишет протокол о результатах конкурса или не заключит договор, закупочная комиссия признает Победителя уклонившимся от заключения договора. В случае признания Победителя уклонившимся от заключения договора, Организатор закупки вправе заключить договор с Участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, если срок действия конкурсной заявки такого Участника не истек, либо объявить о проведении повторного конкурса. При этом Организатор закупки (Заказчик) вправе изменить условия конкурса.

3. В случае, если это предусмотрено конкурсной документацией Заказчик по согласованию с исполнителем (подрядчиком) в ходе исполнения договора вправе изменить предусмотренный договором объем работ, услуг при изменении потребности в работах, услугах, на выполнение, оказание которых заключен договор или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором.

### **Статья 33. Уведомление Потенциальных Участников, Участников о результатах конкурса**

Организатор закупки в течение 7 дней с момента подписания протокола о результатах конкурса направляет Потенциальным Участникам, Участникам письменное уведомление, в котором указывает наименование и адрес Победителя.

### **Статья 34. Информация о результатах конкурса**

1. Организатор конкурса должен опубликовать информацию о результатах проведенного конкурса не позднее 10 дней с момента подписания договора.

2. Информация о результатах конкурса публикуется, копия информации размещается в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса.

3. Публикуемая информация должна включать:

1) ссылку на источник, где было опубликовано извещение о проведении конкурса с указанием даты опубликования извещения и его номера (иных реквизитов);

2) предмет конкурса;

3) наименование и юридический адрес поставщика признанного Победителем конкурса.

4. В случае если конкурс признан несостоявшимся, то в течение 10 дней с момента подписания протокола о признании конкурса несостоявшимся, Организатор закупки должен опубликовать сообщение содержащее:

1) ссылку на источник, где было опубликовано извещение о проведении конкурса с указанием номера извещения и даты его опубликования;

2) предмет конкурса;

3) информацию о том, что конкурс не состоялся.

5. Организатор закупки обязан направить Участнику разъяснения о результатах конкурса в случае получения от Участника соответствующего запроса в письменной форме.

## **ГЛАВА 7. ОСОБЕННОСТИ ПРОЦЕДУР ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ КОНКУРСОВ**

### **Статья 35. Особенности процедур закрытого конкурса**

1. Во всем, что не оговорено в настоящей статье, при проведении закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса (глава 6 настоящего Положения).

2. Извещение о проведении закрытого конкурса, конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию и размещению в источниках, определенных ЦЗО Общества. Организатор закупки в срок, указанный в пункте 1 статьи 23 настоящего Положения направляет каждому Потенциальному Участнику приглашение принять участие в закрытом конкурсе.

3. Организатор закупки должен принять меры, чтобы состав Потенциальных Участников, Участников закрытого конкурса оставался конфиденциальной информацией.

4. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено приглашение к участию в закрытом конкурсе.

5. Организатор закупки вправе отказаться от проведения закрытого конкурса в срок, установленный конкурсной документацией. Организатор закупки незамедлительно уведомляет Потенциальных Участников, Участников об отказе от проведения конкурса в письменной форме. По требованию Потенциального Участника, Участника Организатор закупки возмещает ему реальный ущерб независимо от того, в какой именно срок после направления приглашения к участию в закрытом конкурсе последовал отказ от его проведения. Право на возмещение реального ущерба, причиненного отказом Организатора закупки, возникает у Потенциальных Участников, Участников после признания Организатором закупки выставленного ему требования (претензии) и соответствующего счета либо после вступления в силу решения суда о возмещении реального ущерба.

6. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками может состояться ранее даты, указанной в конкурсной документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения к участию в закрытом конкурсе.

7. Организатор закупки не вправе принимать к рассмотрению, оценке и сопоставлению конкурсные заявки от поставщиков, которых он не приглашал к участию в конкурсе.

## **Статья 36. Особенности процедур двухэтапного конкурса**

1. Во всем, что не оговорено в настоящей статье, к проведению двухэтапных открытых конкурсов применяются положения главы 6 настоящего Положения, к проведению двухэтапных закрытых конкурсов – статьи 35 настоящего Положения.

2. На первом этапе двухэтапного конкурса Потенциальные Участники представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие Потенциальных Участников установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

3. На первом этапе Организатор закупки не должен требовать обеспечения конкурсной заявки.

4. Потенциальный Участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, не неся при этом никакой ответственности перед Организатором закупки.

5. На первом этапе Организатор закупки рассматривает соответствие Потенциальных Участников требованиям конкурсной документации, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению закупочной комиссии, целям Заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.

6. На первом этапе Организатор закупки вправе проводить переговоры с любым Потенциальным Участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки. При необходимости переговоров Организатор закупки рассылает Потенциальным Участникам приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым Потенциальным Участником отдельно, результаты их оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон.

7. Организатор вправе отказать в допуске к участию в дальнейших процедурах конкурса (как до переговоров, так во время них или после) Потенциальным Участникам, не соответствующих требованиям конкурса.

8. В рамках первого этапа по результатам рассмотрения предварительных конкурсных заявок, переговоров с Потенциальными Участниками

Организатор закупки должен подготовить перечень Потенциальных Участников, допущенных ко второму этапу, и окончательное техническое задание.

9. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те Потенциальные Участники, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе и получили адресные приглашения.

10. На втором этапе Организатор закупки предлагает Потенциальным Участникам представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены — итоговое технико-коммерческое предложение. Приглашение к участию во втором этапе конкурса одновременно направляется всем Потенциальным Участникам, указанным в пункте 10 настоящей статьи.

11. На втором этапе конкурса допускается оценивать и сопоставлять поступившие конкурсные заявки как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок указывается в конкурсной документации.

## **Статья 37. Особенности процедур многоэтапного конкурса**

1. Во всем, что не оговорено в настоящей статье, при проведении многоэтапного конкурса применяются правила проведения двухэтапного конкурса (статья 36 настоящего Положения).

2. Количество этапов указывается в конкурсной документации.

3. Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса.

4. Остальные этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса.

## **ГЛАВА 8. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **Статья 38. Уведомление и документация при проведении запроса предложений**

1. Во всем, что не оговорено в настоящей главе, при проведении запроса предложений применяются правила проведения открытого конкурса (глава 6 настоящего Положения).

2. При открытом запросе предложений Организатор закупки публикует и размещает копию уведомления о проведении открытого запроса предложений и/или текст документации на проведение запроса предложений.

3. Уведомление о проведении открытого запроса предложений публикуется не менее чем за 10 дней до истечения срока подачи предложений.

4. Уведомление о проведении открытого запроса предложений должно содержать:

- 1) наименование и адрес Заказчика и Организатора закупки;
- 2) основные сведения о предмете договора, сроках исполнения обязательств, порядке оплаты и иных условиях договора;
- 3) требования к Потенциальным Участникам, Участникам;
- 4) описание порядка и сведения о месте получения документации на проведение запроса предложений;
- 5) сведения о времени начала и окончания приема предложений, месте и порядке их предоставления Потенциальными Участниками;
- 6) сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с предложениями;
- 7) указание начальной (предельной) цены договора, который может быть заключен по результатам запроса предложений, или информацию о том, что начальная (предельная) цена не объявляется;
- 8) указание на то, что уведомление (приглашение) не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав Потенциальным Участникам, Участникам и Победителю и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и Организатора закупки (в том числе обязанности по заключению договора с Победителем), за исключением прямо указанных в уведомлении (приглашении).

5. В документации на проведение запроса предложений должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование и адрес Организатора закупки и Заказчика;
- 2) требования к Потенциальным Участникам, Участникам и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- 3) требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- 4) порядок проведения запроса предложений (в том числе критерии и порядок рассмотрения, оценки и сопоставления предложений и определения Победителя);
- 5) требования к сроку действия предложения, в течение которого Организатор закупки может его акцептовать;
- 6) описание порядка разъяснения документации на проведение запроса предложений и внесения в нее дополнений или изменений;
- 7) инструкцию по оформлению предложений;
- 8) формы документов, подаваемых в составе предложения;

9) проект договора, который может быть заключен по результатам запроса предложений;

10) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств Потенциального Участника, Участника запроса предложений, связанных с подачей им Предложения, и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено;

11) указание на то, что Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся никакой ответственности перед Потенциальными Участниками, Участниками, Победителем;

12) указание на проведение особых требований и процедур;

13) иные требования, установленные в соответствии с настоящим Положением или пожеланиями Заказчика.

6. Документация на проведение запроса предложений разрабатывается Организатором закупки и утверждается лицом, имеющим право подписи соответствующего договора или иным уполномоченным лицом.

Порядок и правила согласования документации на проведение запроса предложений определяются внутренними документами по вопросам организации и ведения договорно-правовой работы в Обществе.

В случае привлечения стороннего лица к непосредственному осуществлению функций Организатора закупки на основании договора, документацию на проведение запроса предложений утверждает уполномоченное лицо Организатора закупки.

7. Предложения принимаются до срока окончания подачи предложений, установленного в документации на проведение запроса предложений. Если Потенциальный Участник представил предложение с нарушением сроков, установленных документацией на проведение запроса предложений, закупочная комиссия вправе не рассматривать такое предложение и отослать подавшему ее Потенциальному Участнику.

8. В документации на проведение запроса предложений указывается, что предложения должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатору закупки не следует отказывать в приемке конверта с предложением только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Потенциальному Участнику, представившему предложение, выдается расписка с указанием времени и даты ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанного предложения делается соответствующая пометка в расписке.

## **Статья 39. Вскрытие поступивших на запрос предложений конвертов**

1. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно уведомлению (приглашению) о проведении запроса предложений и документации на проведение запроса предложений.

2. Вскрытие проводится на заседании комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика, Организатора закупки или третьих лиц. На процедуре вскрытия конвертов с предложениями вправе присутствовать представители Потенциальных Участников, представивших предложения в сроки, установленные документацией на проведение запроса предложений.

3. В ходе публичного вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов руководитель или любой из членов закупочной комиссии оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта (предложение, его изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование, юридический и почтовый адрес Потенциального Участника;
- 3) краткое описание предложения Потенциального Участника, в том числе цену предложения;
- 4) для конвертов с изменениями или отзывами предложений – существо изменений и факт отзыва предложения;
- 5) любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

4. Представителям Потенциальных Участников может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов закупочной комиссии.

5. Представителям Потенциальных Участников должно быть предоставлено право визуального осмотра той части оглашаемого предложения других Потенциальных Участников, в соответствии с которой производится определение цены предложения.

6. Предложения, не вскрытые и не зачитанные в порядке, установленном настоящей статьей, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями Потенциальных Участников, закупочная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать:

- 1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- 2) общее количество поступивших предложений и перечень Потенциальных Участников, подавших предложения, адреса указанных Потенциальных Участников;
- 3) информация, которая была оглашена в ходе процедуры вскрытия конвертов;
- 4) перечень предложений, поданных с нарушением сроков, установленных документацией на проведение запроса предложений, в отношении которых закупочной комиссией принято решение об отказе в допуске в рассмотрение предложений в силу данного обстоятельства.

8. В случае, если по окончании срока подачи предложений подано только одно предложение, конверт с указанным предложением вскрывается и указанное предложение рассматривается в порядке, установленном статьей 40 настоящего Положения. В случае, если указанное предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией на проведение запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким участником на условиях и по цене договора, которые предусмотрены предложением участника и документацией на проведение запроса предложений. При этом цена договора не может превышать начальную (предельную) цену договора (цену лота), указанную в уведомлении о проведении запроса предложений. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения предложения участника, возвращаются Участнику в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора. В случае если Участник в срок, установленный в документации на проведение запроса предложений, не заключит договор либо не представит обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, закупочная комиссия признает такого Участника уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения Участника от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения предложения Участника, не возвращаются.

*Примечание:*

*При заключении договора в порядке, предусмотренным настоящим пунктом, повторное включение в ГКПЗ соответствующей закупки не требуется. Отчет по исполнению указанной закупки в ГКПЗ отражается в рамках проведенного запроса предложений.*

## **Статья 40. Рассмотрение, оценка и сопоставление предложений**

1. Рассмотрение, оценка и сопоставление предложений осуществляются в порядке, установленном для проведения конкурса (статья 30 настоящего Положения).

2. Организатор закупки рассматривает, оценивает и сопоставляет предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим Потенциальным Участникам.

3. Организатор закупки вправе после рассмотрения, оценки и сопоставления предложений провести процедуру переторжки, если это было прямо предусмотрено в документации на проведение запроса предложений.

## **Статья 41. Определение Победителя запроса предложений**

1. Победителем запроса предложений признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого на основании результатов оценки и сопоставления предложений присвоен первый номер.

2. Решение закупочной комиссии об определении Победителя оформляется протоколом заседания закупочной комиссии, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления предложений, о членах закупочной комиссии, принявших участие в заседании, об Участниках, предложения которых были рассмотрены, об оценке и сопоставлении предложений, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений решении о присвоении предложениям порядковых номеров, о принятом закупочной комиссией решении об определении Победителя.

3. Организатор закупки незамедлительно направляет Участнику, предложению которого присвоен первый номер, уведомление в письменной форме о признании его Победителем запроса предложений.

## **Статья 42. Заключение договора**

1. Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

1) подготовку проекта договора, на основании требований документации на проведение запроса предложений и предложения Победителя;

2) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу;

3) информирование других Участников запроса предложений о его результатах.

2. В случае если Победитель в срок, установленный в документации на проведение запроса предложений, не заключит договор, закупочная комиссия признает Победителя уклонившимся от заключения договора. В случае признания Победителя уклонившимся от заключения договора, Органи-

зитор закупки вправе заключить договор с Участником, предложению которого присвоен второй номер, если срок действия предложения такого Участника не истек, либо объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Организатор закупки (Заказчик) вправе изменить условия запроса предложений.

3. В случае, если это предусмотрено документацией на проведение запроса предложений Заказчик по согласованию с исполнителем (подрядчиком) в ходе исполнения договора вправе изменить предусмотренный договором объем работ, услуг при изменении потребности в работах, услугах, на выполнение, оказание которых заключен договор или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором.

### **Статья 43. Уведомление Потенциальных Участников, Участников о результатах запроса предложений**

Заказчик в течение 7 дней с момента определения Победителя направляет Потенциальным Участникам, Участникам письменное уведомление, в котором указывает наименование и адрес Победителя.

### **Статья 44. Особенности процедур закрытого запроса предложений**

1. Во всем, что не оговорено в настоящей статье, к проведению закрытых запросов предложений применяются правила проведения открытого запроса предложений (статьи 38 – 43 настоящего Положения).

2. Приглашение к участию в закрытом запросе предложений, документация на проведение закрытого запроса предложений и изменения, внесенные в документацию, а также разъяснения документации не подлежат опубликованию и размещению в источниках, определенных ЦЗО Общества. Организатор закупки в срок, указанный в пункте 3 статьи 38 настоящего Положения, направляет заранее определенному кругу лиц, но не менее двух, приглашение к участию в закрытом запросе предложений. Перечень Потенциальных Участников закрытого запроса предложений определяется куратором договора по согласованию с руководителем закупочной комиссии.

3. Организатор закупки должен принять меры, чтобы состав Потенциальных Участников, Участников закрытого запроса предложений оставался конфиденциальной информацией.

4. Организатор закупки не вправе предоставлять документацию на проведение закрытого запроса предложений лицам, которым не было направлено приглашение к участию в закрытом запросе предложений.

5. Вскрытие конвертов с предложениями может состояться ранее даты, указанной в документации на проведение закрытого запроса предложений, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения к участию в закрытом запросе предложений.

6. Организатор закупки не вправе принимать к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложения от поставщиков, которых он не приглашал к участию в конкурсе.

## **ГЛАВА 9. ЗАПРОС ЦЕН**

### **Статья 45. Уведомление и документация при проведении запроса цен**

1. При открытом запросе цен Организатор закупки публикует и размещает копию уведомления о проведении открытого запроса цен и/или текст документации на проведение запроса цен. Уведомление о проведении открытого запроса цен публикуется не менее чем за 5 дней до истечения срока подачи предложений.

2. Уведомление о проведении открытого запроса цен должно содержать:

- 1) наименование и адрес Заказчика и Организатора закупки;
- 2) основные сведения о предмете договора, сроках исполнения обязательств, порядке оплаты и иных условиях договора;
- 3) требования к Потенциальным Участникам, Участникам;
- 4) описание порядка и сведения о месте получения документации на проведении запроса цен;
- 5) сведения о месте начала и окончания приема предложений, месте и порядке их предоставления Потенциальными Участниками;
- 6) указание начальной (предельной) цены договора, который может быть заключен по результатам запроса цен, или информацию о том, что начальная (предельная) цена не объявляется;
- 7) указание на то, что уведомление не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав Потенциальным Участникам, Участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и Организатора закупки (в том числе обязанности по заключению договора с Победителем), за исключением прямо указанных в уведомлении (приглашении).

3. В документации на проведение запроса цен должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование и адрес Организатора закупки и Заказчика;
- 2) требования к Потенциальным Участникам, Участникам и порядку подтверждения этим требованиям;
- 3) требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения этим требованиям;
- 4) порядок проведения запроса цен (в том числе порядок рассмотрения и сопоставления предложений и определения Победителя);
- 5) требования к сроку действия предложения, в течение которого Организатор закупки может его акцептовать;
- 6) описание порядка разъяснения документации на проведение запроса цен и внесения в нее дополнений или изменений;
- 7) указание о том, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи;
- 8) инструкцию по оформлению предложений;
- 9) формы документов, подаваемые в составе предложения;
- 10) проект договора, который может быть заключен по результатам запроса цен;
- 11) указание на то, что Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса цен в любое время, не неся никакой ответственности перед Потенциальными Участниками, Участниками, Победителем;
- 12) иные требования, установленные в соответствии с настоящим Положением или пожеланиями Заказчика.

4. Документация на проведение запроса цен разрабатывается Организатором закупки и утверждается лицом, имеющим право подписи соответствующего договора или иным уполномоченным лицом.

Порядок и правила согласования документации на проведение запроса цен определяются внутренними документами по вопросам организации и ведения договорно-правовой работы в Обществе.

В случае привлечения стороннего лица к непосредственному осуществлению функций Организатора закупки на основании договора, документацию на проведение запроса цен утверждает уполномоченное лицо Организатора закупки.

5. Предложения принимаются до срока окончания подачи предложений, установленного в документации на проведение запроса цен. Если Потенциальный Участник представил предложение с нарушением сроков, установленных документацией на проведение запроса цен, закупочная комиссия

вправе не рассматривать такое предложение и отослать подавшему ее Потенциальному Участнику.

6. В документации на проведение запроса цен указывается, что предложения должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатору закупки не следует отказывать в приемке конверта с предложением только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Потенциальному Участнику, представившему предложение, выдается расписка с указанием времени и даты ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанного предложения делается соответствующая пометка в расписке.

## **Статья 46. Вскрытие поступивших на запрос цен конвертов**

1. Процедура вскрытия поступивших на запрос цен конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно уведомлению о проведении запроса цен и документации на проведение запроса цен.

2. Вскрытие проводится на заседании комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика, Организатора закупки или третьих лиц.

3. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями Потенциальных Участников, закупочная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать:

- 1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- 2) общее количество поступивших предложений и перечень Потенциальных Участников, подавших предложения, адреса указанных Потенциальных Участников;
- 3) информация, которая была оглашена в ходе процедуры вскрытия конвертов;
- 4) перечень предложений, поданных с нарушением сроков, установленных документацией на проведение запроса цен, в отношении которых закупочной комиссией принято решение об отказе в допуске к рассмотрению в силу данного обстоятельства.

4. В случае, если по окончании срока подачи предложений подано только одно предложение, конверт с указанным предложением вскрывается и указанное предложение рассматривается в порядке, установленном статьей 47 настоящего Положения. В случае, если указанное предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией на проведение запроса цен, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником на условиях и по цене договора, которые предусмотрены предложением Участ-

ника и документацией на проведение запроса цен. При этом цена договора не может превышать начальную (предельную) цену договора (цену лота), указанную в уведомлении о проведении запроса цен. В случае если Участник в срок, установленный в документации на проведение запроса цен, не заключит договор, закупочная комиссия признает такого Участника уклонившимся от заключения договора.

*Примечание:*

*При заключении договора в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, повторное включение в ГКПЗ соответствующей закупки не требуется. Отчет по исполнению указанной закупки в ГКПЗ отражается в рамках проведенного запроса цен.*

## **Статья 47. Рассмотрение и сопоставление Предложений**

1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия рассматривает:
  - 1) соответствие Потенциальных Участников требованиям документации на проведение запроса цен;
  - 2) соответствие предложений по содержанию условиям запроса цен.
2. Закупочная комиссия вправе запросить у Потенциальных Участников разъяснения или дополнения их предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть предложения.
3. На основании результатов рассмотрения Предложений закупочная комиссия отказывает в допуске к участию в запросе цен Потенциальным Участникам в любом из следующих случаев:
  - 1) несоответствия Потенциального Участника требованиям документации на проведении запроса цен;
  - 2) предоставления предложения, не отвечающего по содержанию условиям запроса цен;
  - 3) предоставления Предложения:
    - а) оформленного с существенными отклонениями от требований документации на проведение запроса цен;
    - б) содержащего более одной оферты;
    - в) содержащего предложение с превышением начальной (предельной) цены договора, который может быть заключен по результатам проведения запроса цен (в случае если цена объявлена);

4) в иных случаях, предусмотренных документацией на проведение запроса цен.

4. На основании результатов рассмотрения предложений закупочная комиссия принимает решение о допуске Потенциального Участника к участию в запросе цен и о признании Потенциального Участника Участником либо об отказе в допуске Потенциального Участника к участию в запросе цен.

5. В случае, если запрос цен признан несостоявшимся и только один Потенциальный Участник, подавший предложение, признан Участником запроса цен, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником на условиях и по цене договора, которые предусмотрены предложением и документацией на проведение запроса цен. При этом цена договора не может превышать начальную (предельную) цену договора (цену лота), указанную в уведомлении о проведении запроса цен. В случае если Участник запроса цен в срок, установленный в документации на проведение запроса цен, не заключит договор, закупочная комиссия признает такого Участника запроса цен уклонившимся от заключения договора.

*Примечание:*

*При заключении договора в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, повторное включение в ГКПЗ соответствующей закупки не требуется. Отчет по исполнению указанной закупки в ГКПЗ отражается в рамках проведенного запроса цен.*

6. Закупочная комиссия каждому предложению, допущенному к участию в запросе цен, относительно других по мере увеличения цены договора, предложенной Участником в Письме о подаче оферты, присваивает порядковый номер. Предложению, в котором содержится наименьшая цена, присваивается первый номер. В случае если в нескольких предложениях Участников содержится одинаковая цена, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений, содержащих такую цену.

## **Статья 48. Определение Победителя**

1. Победителем запроса цен признается Участник, который предложил наименьшую цену договора и предложению которого на основании результатов сопоставления предложений присвоен первый номер.

2. Решение закупочной комиссии об определении Победителя оформляется протоколом заседания закупочной комиссии.

3. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем.

## **Статья 49. Заключение Договора**

1. Договор между Заказчиком и Победителем заключается в срок установленный документацией на проведение запроса цен.

2. В случае если Победитель в срок, предусмотренный документацией на проведение запроса цен, не заключит договор, закупочная комиссия признает Победителя уклонившимся от заключения договора. В случае признания Победителя уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с Участником, предложению которого присвоен второй номер, если срок действия предложения такого Участника не истек, либо объявить о проведении повторного запроса цен. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса цен.

3. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Победителем не неся при этом никакой ответственности перед Победителем и Участниками.

4. В случае, если это предусмотрено документацией на проведение запроса цен Заказчик по согласованию с исполнителем (подрядчиком) в ходе исполнения договора вправе изменить предусмотренный договором объем работ, услуг при изменении потребности в работах, услугах, на выполнение, оказание которых заключен договор или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором.

## **Статья 50. Уведомление Потенциальных Участников, Участников о результатах запроса цен**

Заказчик, в срок, указанный в документации на проведение запроса цен направляет Потенциальным Участникам, Участникам письменное уведомление, в котором указывает наименование и адрес Победителя.

## **Статья 51. Особенности процедур закрытого запроса цен**

1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых запросов цен применяются правила проведения открытого запроса цен (статьи 45 – 50 настоящего Положения).

2. Приглашение к участию в закрытом запросе цен, документация на проведение закрытого запроса цен и изменения, внесенные в документацию, а также разъяснения документации не подлежат опубликованию и размеще-

нию в источниках, определенных ЦЗО Общества. Организатор закупки в срок, указанный в пункте 1 статьи 45 настоящего Положения направляет каждому Потенциальному Участнику приглашение к участию в закрытом запросе цен.

3. Организатор закупки должен принять меры, чтобы состав Потенциальных Участников, Участников закрытого запроса цен оставался конфиденциальной информацией.

4. Организатор закупки не вправе предоставлять документацию на проведение закрытого запроса цен лицам, которым не было направлено приглашение к участию в закрытом запросе цен.

5. Организатор закупки не вправе принимать к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложения от поставщиков, которых он не приглашал к участию в запросе цен.

## **ГЛАВА 10. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ**

### **Статья 52. Уведомление и документация при проведении конкурентных переговоров**

1. Уведомление о проведении открытых конкурентных переговоров должно быть опубликовано, приглашение к участию в закрытых конкурентных переговорах должно быть направлено заранее определенному кругу лиц не менее чем за 15 дней до указанной в уведомлении (приглашении) даты получения предложений.

2. В документации на проведение конкурентных переговоров должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование и адрес Организатора закупки и Заказчика;
- 2) требования к Потенциальным участникам, Участникам и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- 3) требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- 4) порядок проведения конкурентных переговоров;
- 5) требования к сроку действия предложения;
- 6) инструкции по оформлению предложений;
- 7) формы документов, подаваемых в составе предложения;
- 8) проект договора, который может быть заключен по результатам конкурентных переговоров;

9) иные требования, установленные документацией на проведение конкурентных переговоров.

3. Переговоры с каждым из Потенциальных Участников оформляются протоколом, подписываемым уполномоченными представителями Заказчика и Потенциального Участника.

4. В случае если по окончании срока подачи заявки на участие в конкурентных переговорах, установленного в закупочной документации, поступит только одна заявка либо не поступит ни одной заявки на участие в конкурентных переговорах, закупочная комиссия признает конкурентные переговоры несостоявшимися.

5. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо Потенциальному Участнику, Участнику равным образом сообщаются всем другим участникам переговоров.

6. Переговоры между Заказчиком и Потенциальными Участниками носят конфиденциальный характер, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.

7. На основании результатов проведения переговоров закупочная комиссия принимает решение о допуске Потенциального Участника к участию в конкурентных переговорах и признании такого Потенциального Участника Участником либо об отказе в допуске Потенциального Участника к участию в конкурентных переговорах.

8. В случае если на основании результатов проведения переговоров закупочной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурентных переговорах всех Потенциальных Участников или о допуске к участию в конкурентных переговорах только одного Потенциального Участника, закупочная комиссия признает конкурентные переговоры несостоявшимися.

9. После завершения переговоров Заказчик может либо выбрать Победителя сразу, либо направляет Участникам, допущенным решением закупочной комиссии к участию в конкурентных переговорах, уведомления о предоставлении Предложений.

10. После завершения переговоров, но до подачи Участниками предложений, Заказчик вправе изменить технические и иные требования, установленные документацией. При этом уведомление о внесении таких изменений незамедлительно доводится до сведения каждого Участника.

11. Оценка и сопоставление предложений Участников осуществляется закупочной комиссией в соответствии с критериями, установленными в документации на проведение конкурентных переговоров.

12. На основании оценки и сопоставления предложений Участников закупочной комиссией каждому предложению относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий договора, присваивается порядковый номер. Предложению, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

13. В случае если по окончании срока подачи предложений, подано только одно предложение или не подано ни одного предложения, закупочная комиссия признает конкурентные переговоры несостоявшимися.

14. Победителем конкурентных переговоров признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

15. Договор между Заказчиком и Победителем заключается в срок, установленный документацией на проведение конкурентных переговоров. В случае если Победитель не заключит договор в срок, установленный в документации на проведение конкурентных переговоров, закупочная комиссия признает Победителя уклонившимся от заключения договора. В случае признания Победителя уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником, предложению которого присвоен второй номер, если срок действия предложения такого Участника не истек либо объявить о проведении повторных конкурентных переговоров.

16. При необходимости, по решению разрешающего органа ОДУ или ЦЗО Общества (в пределах их компетенции), Заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать Победителя (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить закрытый конкурс, пригласив на него участников переговоров.

## **ГЛАВА 11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

### **Статья 53. Переторжка (регулирование цены)**

1. При проведении конкурса и запроса предложений (далее в настоящей статье – закупочная процедура) Организатор закупки вправе объявить в закупочной документации о том, что он может предоставить Участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок либо предложений (далее в настоящей статье – заявка) путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее – переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

2. Решение о проведении переторжки, а также порядок ее проведения принимает закупочная комиссия. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в закупочной документации. Закупочная комиссия вправе принять решение о

проведении переторжки после предварительной оценки и сопоставления заявок Участников закупочной процедуры в следующих случаях:

1) если закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в заявках, могут быть снижены Участниками;

2) на основании письменного заявления любого из Участников, заявке которого на основании предварительной оценки и сопоставления заявок присвоены номера с первого по четвертый.

3. К переторжке допускаются Участники, заявкам которых на основании результатов предварительной оценки и сопоставления заявок присвоены номера с первого по четвертый. Решение о проведении переторжки и порядке ее проведения оформляется протоколом заседания закупочной комиссии, в котором указывается основание для проведения переторжки, наименование и юридические адреса Участников, допущенных к участию в переторжке, способ проведения переторжки (очная, заочная, очно-заочная). В случае если проведение переторжки предусмотрено в закупочной документации, Организатор закупки вправе сообщить Участникам, заявкам которых присвоены номера с первого по четвертый, о том, что они имеют право запросить переторжку.

4. Организатор закупки незамедлительно после принятия решения о проведении переторжки направляет Участникам, указанным в пункте 3 настоящей статьи, приглашение к участию в переторжке.

5. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители Участников, отказавшихся от участия в переторжке, на процедуре переторжки не присутствуют.

6. На очную переторжку должны лично прибыть лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные Участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и объявлять обязательные для Участника цены. Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится письмо об участии в переторжке, в котором четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель Участника торговаться не вправе. Указанная цена заверяется подписью руководителя Участника. В случае, если от имени Участника цена заверена иным лицом, к письму об участии в переторжке прикладывается доверенность на осуществление действий от имени Участника с правом участия в переторжке и определения окончательной цены заявки, заверенная печатью Участника и подписанная руководителем Участника.

7. Перед началом переторжки запечатанные конверты с письмом об участии в переторжке под роспись сдаются в закупочную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнару-

жении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена Участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

8. Организатор может предусмотреть в закупочной документации право Участников предоставлять письменное заявление о проведении переторжки одновременно с заявки.

9. При очной переторжке руководитель закупочной комиссии или ответственный секретарь закупочной комиссии вскрывает поданные Участниками конверты с письмами об участии в переторжке, ознакомив с их содержанием только членов закупочной комиссии, предлагает всем приглашенным Участникам публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока каждый из присутствующих представителей Участников не объявит о том, что заявил окончательную цену и далее ее уменьшать не будет.

10. Цены, указанные в письмах об участии в переторжке, не оглашаются закупочной комиссией Участникам, за исключением случая, если объявленная представителем Участника окончательная цена окажется ниже, чем это указано в письме об участии в переторжке, - в этом случае закупочная комиссия огласит ее, и будет считать цену, содержащуюся в письме об участии в переторжке, окончательной ценой заявки данного Участника, полученной в ходе переторжки, а объявленную отклонит. При этом данный Участник не вправе давать новые предложения по цене.

Если объявленная представителем Участника окончательная цена окажется выше или равной указанной в письме об участии в переторжке данного Участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

11. При заочной переторжке Участники, которые были приглашены Организатором закупки на эту процедуру, вправе выслать в адрес организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с письмом об участии в переторжке. В этом случае в закупочной документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Также это не должно ограничивать прав Участников, подавших такие конверты, на их замену или отзыв в период между принятием решения Организатором о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно на заседании закупочной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого Участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из Участников, своевременно представивших конверт с новой ценой.

12. При очно-заочной переторжке Участники, которые были приглашены Организатором закупки на эту процедуру, вправе либо прибыть лично

(в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Организатора закупки конверт с письмом об участии в переторжке с указанием минимальной цены, являющейся окончательной ценой заявки данного Участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с письмами об участии в переторжке, до начала публичного объявления новых цен присутствующими представителями Участников, закупочная комиссия вскрывает конверты с письмами об участии в переторжке от Участников, не присутствующих на переторжке, и объявляет указанные в письмах цены.

13. По результатам переторжки оформляется протокол, в котором указываются наименования и юридические адреса Участников, участвовавших в переторжке, и окончательные цены заявок Участников, участвовавших в переторжке.

14. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора закупочной процедуры откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем необходимо указать в закупочной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки.

15. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке. Это требование указывается в закупочной документации.

16. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при окончательной оценке и сопоставлении заявок. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при окончательной оценке и сопоставлении заявок по первоначальной цене.

17. Право на заключение договора получает Участник, заявке которого присвоен первый номер на основании результатов окончательной оценки и сопоставления заявок.

## **Статья 54. Предварительный квалификационный отбор**

1. Предварительный квалификационный отбор проводится только в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого запроса предложений и открытых конкурентных переговоров.

2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно Заказчиком.

3. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора как части соответствующей процедуры принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале процедур.

4. При проведении предварительного квалификационного отбора в документе, объявляющем начало процедур, дополнительно должны содержаться:

1) информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех Потенциальных Участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

2) описание порядка и указание места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;

3) информация о сроке окончания приема и порядке подачи предквалификационных заявок.

5. Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;

2) общие условия и порядок проведения закупки;

3) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

4) права и обязанности Организатора закупки, Потенциальных Участников, Участников отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

5) требования к Потенциальным Участникам, Участникам;

6) требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, в том числе способу подтверждения соответствия Потенциального Участника предъявляемым требованиям;

7) порядок представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок и место их представления;

8) сведения о последствиях несоответствия Потенциального Участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

9) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

6. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и (при наличии) Организатором закупки.

7. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором (ином документе, объявляющим о начале неконкурсных процедур) или в предквалификационной документации. Этот срок должен быть достаточным для того, чтобы Потенциальные Участники успели подготовить заявку на участие в предварительном квалификационном отборе и составлять не менее 20 дней со дня публикации извещения о проведении конкурса (для проведения конкурса), а для неконкурсных закупок — не менее 10 дней со дня публикации документа, объявляющего о начале неконкурсных процедур.

8. При проведении предварительного квалификационного отбора Организатор закупки рассматривает соответствие Потенциальных Участников установленным в предквалификационной документации требованиям на основе представленных Потенциальным Участником документов. Использование не предусмотренных ранее в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.

9. Организатор закупки обязан в трехдневный срок со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора уведомить каждого Потенциального Участника о результатах прохождения им отбора. Участники, успешно прошедшие предварительный квалификационный отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок между таким приглашением и датой подачи заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 10 дней.

10. Потенциальный Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа Потенциальных Участников закупки. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, закупочная комиссия отказывает в допуске указанному Потенциальному Участнику к участию в закупочных процедурах на основании того, что Потенциальный Участник не соответствует установленным требованиям или не прошел предварительный квалификационный отбор.

## **Статья 55. Субконтрактация (субпоставка и субподряд)**

1. При заключении договора поставки продукции на основании результатов конкурентных закупочных процедур Заказчик вправе требовать от Победителя заключения договоров субпоставки или субподряда в объеме не более 25 % стоимости заказа, от групп приоритетных поставщиков (малые предприятия, российские поставщики продукции российского производства, либо иные категории предприятий) из числа устанавливаемых ЦЗО Общества и в соответствии с установленным им порядком. Это условие объявляется заранее в закупочной документации.

2. Организатор закупки может называть в закупочной документации конкретных субконтракторов (с которыми Участник должен будет в случае определения его Победителем заключить договоры). В этом случае Организатор закупки обязан в закупочной документации указать существенные условия таких договоров, цену или способ ее определения и условия оплаты.

3. Данная процедура не должна применяться, если условия производства продукции не допускают возможность субпоставки или субподряда либо требование обязательной субконтракции не содержалось в закупочной документации.

## **Статья 56. Запрос технологических решений**

1. При подготовке к проведению конкурентных закупочных процедур по отбору поставщиков технологически сложной продукции, Организатор закупки вправе провести запрос технологических решений.

2. Под запросом технологических решений понимается процедура выбора технологического предложения производителя технологически сложной продукции, при которой информация о технических требованиях к продукции, требованиях к производителям продукции сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Заказчика уведомления о проведении запроса технологических решений.

3. Запрос технологических решений не является закупочной процедурой, не дает никаких прав Потенциальным Участникам запроса технологических решений, Участникам запроса технологических решений и Победителю запроса технологических решений в связи с проведением запроса технологических решений и не влечет возникновения никаких обязательств для Заказчика (в том числе обязанности по заключению соглашения о намерениях/договора с Победителем запроса технологических решений на приобретение технологически сложной продукции).

4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе технологических решений, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в запросе технологических решений, определение Победителя запроса технологических решений, ведение протоколов вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе технологических решений, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в запросе технологических решений осуществляет Комиссия по рассмотрению технологических решений.

5. Уведомление о проведении запроса технологических решений:

1) должно быть опубликовано на сайте Заказчика не менее чем за 30 дней до истечения срока подачи заявок на участие в запросе технологических решений;

2) должно содержать:

а) информацию о Заказчике (в том числе наименование, адрес, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию);

б) подробные условия и порядок проведения запроса технологических решений;

в) требования к Потенциальным Участникам запроса технологических решений;

г) информация о технологически сложной продукции, являющейся предметом проведения запроса технологических решений;

д) описание порядка и сведения о месте получения документации по запросу технологических решений, размере платы за нее, если такая предусмотрена, порядке внесения оплаты за получение документации по запросу технологических решений, о порядке предварительного (до выкупа) ознакомления с текстом документации по запросу технологических решений;

е) сведения о времени начала и окончания приема заявок на участие в запросе технологических решений и порядке их предоставления Потенциальными Участниками запроса технологических решений;

ж) сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками Потенциальных Участников запроса технологических решений;

з) указание на то, что уведомление о проведении запроса технологических решений не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав Потенциальным Участникам запроса технологических решений, Участникам запроса технологических решений и Победителю запроса технологических решений в связи с проведением запроса технологических решений и не влечет возникновения никаких обязательств для Заказчика (в том числе обязанности по заключению соглашения о намерениях/договора с Победителем запроса технологических решений на приобретение технологически сложной продукции);

и) сведения о сроках заключения соглашения о намерениях после определения Победителя запроса технологических решений;

к) иную существенную информацию о процедуре проведения запроса технологических решений, оформлении участия в нем, определении Победителя запроса технологических решений или иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением;

л) ссылку на то, что остальные и более подробные условия запроса технологических решений сформулированы в документации по запросу технологических решений;

3) разрабатывается Заказчиком и подписывается лицом, имеющим право подписи соответствующего соглашения о намерениях, или иным уполномоченным лицом.

6. Документация по запросу технологических решений:

1) должна содержать следующие сведения:

а) общие сведения о запросе технологических решений и его целях;

б) требования к Потенциальным Участникам запроса технологических решений, Участникам запроса технологических решений и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

в) технические требования к продукции, являющейся предметом проведения запроса технологических решений;

г) условия и порядок проведения запроса технологических решений (в том числе права и обязанности Заказчика, Потенциальных Участников запроса технологических решений, Участников запроса технологических решений, а также критерии и порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений и определения Победителя запроса технологических решений);

д) требования к сроку действия заявки на участие в запросе технологических решений;

е) описание порядка разъяснения документации по запросу технологических решений и внесения изменений и дополнений в нее, а также изменения сроков окончания приема заявок на участие в запросе технологических решений;

ж) инструкцию по оформлению заявок на участие в запросе технологических решений;

з) формы документов, подаваемые в составе заявки на участие в запросе технологических решений;

и) проект соглашения о намерениях, заключаемый по результатам проведения запроса технологических решений с Победителем запроса технологических решений;

к) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или пожеланиями Заказчика;

2) разрабатывается Заказчиком и утверждается лицом, имеющим право подписи документации по запросу технологических решений или иным уполномоченным лицом.

Порядок и правила согласования документации по запросу технологических решений определяются внутренними документами по вопросам организации и ведения договорно-правовой работы в Обществе.

7. Предоставление документации по запросу технологических решений:

1) Заказчик обеспечивает размещение документации по запросу технологических решений на сайте Заказчика в срок, установленный для публикации Уведомления о проведении запроса технологических решений;

2) Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в Комиссию по рассмотрению технологических решений, в течение 2-х рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию по запросу технологических решений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса технологических решений. При этом документация по запросу технологических решений предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление документации по запросу технологических решений (если такая плата установлена Заказчиком) и указание об этом содержится в Уведомлении о проведении запроса технологических решений. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии документации по запросу технологических решений и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление посредством почтовой связи.

8. Разъяснение документации по запросу технологических решений. Внесение изменений в документацию по запросу технологических решений:

1) Заказчик запроса технологических решений обязан ответить на любой письменный запрос заинтересованного лица, касающийся разъяснения положений документации по запросу технологических решений, полученный не позднее установленного в ней срока. Разъяснения положений документации по запросу технологических решений публикуются в порядке, установленном документацией по запросу технологических решений для публикации уведомления о проведении запроса технологических решений;

2) до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе технологических решений Заказчик может по любой причине внести изменения в документацию по запросу технологических решений. Уведомление о внесении изменений в документацию по запросу технологических решений публикуется в порядке, установленном для опубликования уведомления о проведении запроса технологических решений;

3) в случае внесения изменений в документацию по запросу технологических решений в порядке, установленном подпунктом 2 настоящего пункта, соответствие заявки на участие в запросе технологических решений требованиям документации по запросу технологических решений с учетом изменений, внесенных Заказчиком, обеспечивает заинтересованное лицо запроса технологических решений;

4) до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе технологических решений Заказчик может по любой причине продлить этот срок. Уведомление о продлении срока приема заявок на участие в запросе технологических решений размещается на сайте Заказчика в порядке, установленном для размещения уведомления о проведении запроса технологических решений;

5) при внесении в документацию по запросу технологических решений изменений продолжительность нового срока окончания приема заявок на участие в запросе технологических решений не должна быть менее 20 дней с момента публикации уведомления о внесении таких изменений.

#### 9. Получение заявок на участие в запросе технологических решений:

1) заявки на участие в запросе технологических решений принимаются до срока, оговоренного в документации по запросу технологических решений. Если Потенциальный Участник запроса технологических решений представил заявку на участие в запросе технологических решений с нарушением сроков, установленных документацией по запросу технологических решений, Комиссия по рассмотрению технологических решений вправе не рассматривать такую заявку и отослать подавшему ее Потенциальному Участнику запроса технологических решений;

2) в документации по запросу технологических решений указывается, что заявки на участие в запросе технологических решений должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Заказчику не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Потенциальному Участнику запроса технологических решений, представившему заявку на участие в запросе технологических решений, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки на участие в запросе технологических решений делается соответствующая пометка в расписке;

3) если Заказчик продлевает срок окончания приема заявок на участие в запросе технологических решений, то Потенциальный Участник запроса технологических решений, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

а) отозвать поданную заявку;

б) не отзывать поданную заявку, продлив при необходимости срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

в) не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка на участие в запросе технологических решений утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок;

4) в случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе технологических решений, установленного документацией по запросу технологических решений, подана только одна заявка на участие в запросе технологических решений, либо не подано ни одной заявки, Комиссия по рассмотрению технологических решений принимает решение о признании запроса технологических решений несостоявшимся.

10. Вскрытие поступивших на запрос технологических решений конвертов:

1) публично в день, время и в месте, указанные в Уведомлении о проведении запроса технологических решений Комиссией по рассмотрению технологических решений вскрываются конверты с заявками на участие в запросе технологических решений;

2) вскрытие проводится на заседании Комиссии по рассмотрению технологических решений. На процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе технологических решений имеют право присутствовать уполномоченные представители каждого из Потенциальных Участников запроса технологических решений, представивших заявку на участие в запросе технологических решений в срок, установленный документацией по запросу технологических решений;

3) в ходе публичного вскрытия поступивших на запрос технологических решений конвертов руководитель или любой из членов Комиссии по рассмотрению технологических решений, исходя из представленных в заявке на участие в запросе технологических решений документов, оглашает следующую информацию:

а) о содержимом конверта (заявка на участие в запросе технологических решений, ее изменение, отзыв, иное);

б) наименование, юридический и фактический адрес Потенциального Участника запроса технологических решений;

в) краткое описание предложенных в заявке технологических решений;

г) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;

д) любую другую информацию, которую Комиссия по рассмотрению технологических решений сочтет нужной огласить;

4) уполномоченным представителям Потенциальных Участников запроса технологических решений может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов Комиссии по рассмотрению технологических решений;

5) заявки на участие в запросе технологических решений, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данном запросе технологических решений к рассмотрению ни при каких условиях;

б) по результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе технологических решений Комиссия по рассмотрению технологических решений составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;

б) общее количество поступивших заявок на участие в запросе технологических решений и перечень и юридические адреса Потенциальных Участников запроса технологических решений, представивших заявки на участие в запросе технологических решений;

в) информация, которая была оглашена в ходе процедуры вскрытия конвертов;

г) перечень заявок на участие в запросе технологических решений (изменений заявок на участие в запросе технологических решений), поданных с нарушением сроков, установленных документацией по запросу технологических решений, в отношении которых Комиссией по рассмотрению технологических решений принято решение об отказе в допуске к рассмотрению в силу данного обстоятельства.

11. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе технологических решений:

1) осуществляется Комиссией по рассмотрению технологических решений;

2) для подготовки предложений по рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе технологических решений Комиссия по рассмотрению технологических решений вправе привлекать экспертов. При этом Комиссия по рассмотрению технологических решений должна обеспечить конфиденциальность процесса рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений и соблюдение конфиденциальности информации, представленной Потенциальными Участниками запроса технологических решений;

3) член Комиссии по рассмотрению технологических решений, эксперт, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе технологических решений, что в числе Потенциальных Участников запроса технологических решений есть лица, заявки на участие в запросе технологических решений которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает Комиссия по рассмотрению технологических решений;

4) рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в запросе технологических решений рекомендуется осуществлять в следующем порядке:

а) рассмотрение заявок на участие в запросе технологических решений (отборочная стадия) в соответствии с пунктом 12 настоящей статьи;

б) оценка и сопоставление заявок на участие в запросе технологических решений (оценочная стадия) в соответствии с пунктом 13 настоящей статьи.

12. Рассмотрение заявок на участие в запросе технологических решений (отборочная стадия):

1) в рамках отборочной стадии Комиссия по рассмотрению технологических решений рассматривает:

а) соответствие Потенциальных Участников запроса технологических решений требованиям документации по запросу технологических решений;

б) соответствие заявок на участие в запросе технологических решений по содержанию требованиям документации по запросу технологических решений;

2) в рамках отборочной стадии Комиссия по рассмотрению технологических решений вправе запросить у Потенциальных Участников запроса технологических решений разъяснения или дополнения их заявок на участие в запросе технологических решений, в том числе представление отсутствующих документов. При этом Комиссия по рассмотрению технологических решений не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть заявки на участие в запросе технологических решений, включая изменение коммерческих или технических условий заявки на участие в запросе технологических решений;

3) по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе технологических решений Заказчик вправе проводить устные переговоры с Потенциальными Участниками запроса технологических решений в целях получения разъяснений по представленным Потенциальными Участниками запроса технологических решений технологическим предложениям. При необ-

ходимости переговоров Заказчик рассылает всем Потенциальным Участникам запроса технологических решений приглашения к участию в переговорах. Переговоры ведутся со всеми Потенциальными Участниками запроса технологических решений одновременно. Результаты переговоров оформляются протоколом с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов, который подписывается членами Комиссии по рассмотрению технологических решений. Результаты переговоров учитываются при оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе технологических решений;

4) при рассмотрении заявок на участие в запросе технологических решений Комиссия по рассмотрению технологических решений вправе отказать в допуске к участию в запросе технологических решений Потенциальным участникам запроса технологических решений в случае:

а) несоответствия Потенциального Участника запроса технологических решений требованиям документации по запросу технологических решений;

б) предоставления заявки на участие в запросе технологических решений, не отвечающей по содержанию условиям запроса технологических решений;

в) предоставления заявки на участие в запросе технологических решений, оформленной с существенными отклонениями от требований документации по запросу технологических решений;

г) в иных случаях, предусмотренных документацией по запросу технологических решений;

5) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе технологических решений Потенциальных Участников запроса технологических решений Комиссия по рассмотрению технологических решений принимает решение о допуске Потенциального Участника запроса технологических решений к участию в запросе технологических решений и признании такого Потенциального Участника запроса технологических решений Участником запроса технологических решений либо об отказе в допуске Потенциального Участника запроса технологических решений к участию в запросе технологических решений;

б) в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе технологических решений Комиссией по рассмотрению технологических решений принято решение об отказе в допуске к участию в запросе технологических решений всех Потенциальных Участников запроса технологических решений или о допуске к участию в запросе технологических решений только одного Потенциального Участника запроса технологических решений, Комиссия по рассмотрению технологических решений принимает решение о признании запроса технологических решений несостоявшимся;

7) срок рассмотрения заявок на участие в запросе технологических решений не может превышать 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе технологических решений;

8) по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе технологических решений Комиссия по рассмотрению технологических решений составляет соответствующий протокол, который должен содержать сведения о Потенциальных Участниках запроса технологических решений, решение о допуске Потенциального Участника запроса технологических решений к участию в запросе технологических решений и признании его Участником запроса технологических решений или об отказе в допуске Потенциального Участника запроса технологических решений к участию в запросе технологических решений с обоснованием такого решения.

13. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе технологических решений (оценочная стадия):

1) в рамках оценочной стадии Комиссия по рассмотрению технологических решений оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе технологических решений Потенциальных Участников запроса технологических решений, допущенных к участию в запросе технологических решений на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе технологических решений осуществляются Комиссией по рассмотрению технологических решений в целях выявления лучших условий технического предложения в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией по запросу технологических решений;

2) для определения лучшего технического предложения Комиссия по рассмотрению технологических решений оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе технологических решений по степени выгоды для Заказчика в строгом соответствии с критериями указанными в документации по запросу технологических решений;

3) при публикации критериев оценки и сопоставления заявок в документации по запросу технологических решений Заказчик вправе указать как только порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке предложений, так и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия;

4) отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно);

5) на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений Комиссией по рассмотрению технологических решений каждой заявке на участие в запросе технологических решений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них технических предложений присваивается порядковый

номер. Заявке на участие в запросе технологических решений, в которой содержатся лучшие технические предложения, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе технологических решений Участников запроса технологических решений содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе технологических решений, содержащих такие условия;

б) срок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений не может превышать 20 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе технологических решений;

7) по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений Комиссия по рассмотрению технологических решений составляет соответствующий протокол, который должен содержать сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений, об Участниках запроса технологических решений, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений решении о присвоении заявкам на участие в запросе технологических решений порядковых номеров с обоснованием такого решения. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по рассмотрению технологических решений в течение 2-х рабочих дней, следующих после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений.

#### 14. Определение Победителя запроса технологических решений:

1) Победителем запроса технологических решений признается Участник запроса технологических решений, который предложил лучшее техническое предложение и заявке на участие в запросе технологических решений которого на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений присвоен первый номер;

2) Заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений направляет Участнику запроса технологических решений, заявке на участие в запросе технологических решений которого присвоен первый номер, уведомление в письменной форме о признании его Победителем запроса технологических решений.

#### 15. Заключение соглашения о намерениях:

1) в течение 40 дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений Заказчик вправе заключить соглашение о намерениях с Победителем запроса технологических решений;

2) соглашение о намерениях – соглашение, заключаемое между Победителем запроса технологических решений (производителем продукции) и Заказчиком, по которому Победитель запроса технологических решений обязуется предоставить Заказчику / дистрибьютору фиксированную скидку на определенную продукцию в случае приобретения Заказчиком этой продукции у Победителя запроса технологических решений / дистрибьютора;

3) условия соглашения о намерениях определяются в соответствии с требованиями Документации по запросу технологических решений и заявкой на участие в запросе технологических решений Победителя запроса технологических решений;

4) в случае если Победитель запроса технологических решений в срок, установленный в документации по запросу технологических решений, не заключит соглашения о намерениях, Комиссия по рассмотрению технологических решений признает Победителя запроса технологических решений уклонившимся от заключения соглашения о намерениях. В случае признания Победителя запроса технологических решений уклонившимся от заключения соглашения о намерениях, Заказчик вправе заключить соглашение о намерениях с Участником запроса технологических решений, заявке на участие в запросе технологических решений которого присвоен второй номер, если срок действия заявки на участие в запросе технологических решений такого Участника запроса технологических решений не истек, либо объявить о проведении повторного запроса технологических решений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса технологических решений;

5) подписание Заказчиком соглашения о намерениях не влечет за собой ответственность Заказчика за отказ от приобретения продукции, являющейся предметом запроса технологических решений;

б) соглашение о намерениях должно содержать:

а) предполагаемые объемы технологических решений, на приобретение которых Победитель запроса технологических решений обязуется предоставить Заказчику скидку;

б) фиксированный процент скидки на технологические решения, в случае приобретения этих технологических решений Заказчиком у официального поставщика продукции производителя.

16. Заказчик в течение 7 дней с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе технологических решений направляет Потенциальным Участникам запроса технологических решений, Участникам запроса технологических решений письменное уведомление, в котором указывает наименование и адрес Победителя запроса технологических решений.

## **Статья 57. Техническое регулирование, стандартизация и оценка соответствия в закупочной деятельности**

1. Закупаемая продукция, в отношении которой принят и действует технический регламент, должна соответствовать требованиям такого технического регламента. Оценка соответствия такой продукции должна осуществляться Заказчиком и/или Организатором закупки в порядке и в форме, установленной соответствующим техническим регламентом. В случаях, когда законодательством Российской Федерации установлено требование об обязательном подтверждении соответствия продукции (сертификат соответствия, декларация соответствия и т.п.), Заказчик и/или Организатор обязан отразить такое требование в закупочной документации.

2. Требования к закупаемой продукции или к связанным с ними процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, к терминологии, упаковке, маркировке или этикеткам и правилам их нанесения, могут устанавливаться в закупочной документации (договоре) как непосредственно, так и путем ссылки на все или отдельные положения используемых на территории Российской Федерации документов в области стандартизации.

3. Предоставление участником конкурентных процедур сертификата системы добровольной сертификации, подтверждающего соответствие закупаемой продукции предъявляемым требованиям, может быть признано ЦЗО преимуществом при рассмотрении заявки.

4. В отношении отдельных видов закупаемой продукции, требования к которым содержатся в разработанных и принятых в Обществе стандартах организации, а также в принятых к использованию в Обществе стандартах организации третьих лиц, Правлением Общества может быть принято решение о необходимости подтверждения соответствия закупаемой продукции таким стандартам в определенной системе добровольной сертификации. В этом случае предоставление соответствующего сертификата является обязательным для участия в конкурентной процедуре.

## **ГЛАВА 12. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГИ**

### **Статья 58. Виртуальные электронные торговые площадки в сети Интернет**

1. Виртуальные электронные торговые площадки, используемые при закупках в Обществе, должны быть одобрены Правлением Общества и определены ЦЗО или иным уполномоченным лицом для использования.

2. Виртуальные электронные торговые площадки должны предусматривать развитые возможности для проведения процедур закупок, обмена документами и архивного хранения документов, поиска информации, подписки на информацию и интеграции с информационными системами Общества.

3. Виртуальные электронные торговые площадки должны предусматривать проведение процедур, в общем соответствующих нормам настоящего Положения. Как минимум, должна быть предусмотрена возможность проведения открытых и закрытых одноэтапных конкурсов, открытых и закрытых одноэтапных запросов предложений, открытых и закрытых запросов цен, закупок у единственного поставщика. Должна иметься возможность проведения переторжки.

4. Виртуальные электронные торговые площадки должны предусматривать широкие возможности по обмену документами, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов, хранению версий документов, поиску информации по всем версиям документов. Виртуальные электронные торговые площадки должны использовать электронную цифровую подпись для обеспечения юридической значимости всех действий и событий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Виртуальные электронные торговые площадки должны иметь развитые возможности для поиска информации по ее виду, заказчику или региону, дате или диапазону дат, кодам Единого классификатора (если используется), ключевым словам и подстроке с возможностью использовать подстановочные знаки. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка. Должны быть предусмотрены возможности сортировки результатов поиска по дате, виду информации, степени релевантности запросу. Должна быть возможность поиска в результатах поиска.

6. Желательно, чтобы виртуальные электронные торговые площадки имели развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного заказчика / организатора закупки/ поставщика с наделением их разными правами доступа (просмотр / создание / редактирование / удаление) к разной информации.

7. Желательно, чтобы виртуальные электронные торговые площадки имели подсистему полуавтоматической премодерации регистрируемых организаций.

8. Виртуальные электронные торговые площадки должны работать на основе договора с заказчиками, организаторами закупок и поставщиками. Договоры должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.

## **Статья 59. Электронные закупки**

1. Любые способы могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) виртуальных электронных торговых площадок в сети Интернет, удовлетворяющих требованиям статьи 58 настоящего Положения и одобренных Правлением Общества.

2. 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:

1) обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и достижение целей, изложенных в статье 2 настоящего Положения;

2) проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

## **ГЛАВА 13. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПОК**

### **Статья 60. Общие положения**

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

### **Статья 61. Рассмотрение разногласий ЦЗО Общества**

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

2. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Потенциального Участника, Участника и лиц, производивших закупку, ЦЗО Общества в течение 30 дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

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

3. ЦЗО Общества вправе принять одно или несколько из следующих решений:

- 1) полностью или частично отменить незаконное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупок;

- 2) при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству принять решение о возмещении убытков, понесенных Потенциальным Участником, Участником в результате незаконного действия, решения либо использования незаконной процедуры;

- 3) признать заявление Потенциального Участника, Участника о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок необоснованным.

**Перечень категорий технологически сложной продукции, необходимой для осуществления функций диспетчерского технологического управления, закупка которой осуществляется с применением способа «у единственного поставщика»**

1. Научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы по развитию технологий, программных комплексов, технических принципов, алгоритмов управления электроэнергетическим режимом ЕЭС России, моделированию, расчетам и анализу перспективных режимов.
2. Научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы по созданию и развитию систем и программных комплексов релейной защиты и автоматики, противоаварийного и режимного управления, мониторинга электроэнергетических режимов.
3. Работы (услуги) по созданию и модернизации тренажерных программно-технических комплексов подготовки диспетчерского персонала.