УТВЕРЖДЕНО:
Решением Совета директоров
АО «НАТЭК Инвест-Энерго»
от 13.02.2018 г. Протокол № 23

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

товаров, работ, услуг для нужд
Акционерного общества
«НАТЭК Инвест-Энерго»

**(в редакции с изменениями, утвержденными
Советом директоров АО «НАТЭК Инвест-Энерго»,
от 27 декабря 2018 № 33/1)**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 4
1.1 Область применения 4
1.2 Принципы закупочной деятельности 4
1.3 Термины и определения 5
1.4 Информационное обеспечение закупки 9
1.5 Раздел о закупках Общества на сайте Заказчика 11
1.6 Электронные торговые площадки, электронные площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 12
2. Разделение полномочий и ответственности 13
2.1 Управление закупочной деятельностью 13
2.2 Заказчик 13
2.3 Организатор закупки (Подразделение закупок / сотрудник, ответственный за организацию закупок) 14
2.4 Специализированная закупочная организация. 15
2.5 Подразделение заявителя 15
2.6 Закупочная комиссия 16
2.7 Потенциальный участник закупки (участник закупки) 16
2.8 Победитель закупки 17
3. Способы закупок, их разновидности и условия выбора способов закупки 17
3.1 Перечень разрешенных способов закупок 17
3.2 Конкурс 18
3.3 Аукцион / редукцион 18
3.4 Запрос предложений / тендер 19
3.5 Запрос котировок / цен 19
3.6 Закупка у единственного поставщика 19
4. Формы закупок 23
4.1 Электронная и бумажная формы закупки. 23
4.2 Открытая и закрытая формы закупки. 24
4.3 Многоэтапная форма закупки. 25
5. Дополнительные элементы закупок 26
5.1 Предварительный квалификационный отбор 26
5.2 Многолотовые закупки 28
5.3 Альтернативные предложения 29
5.4 Переторжка 30
5.5 Выбор нескольких победителей 32
6. Планирование закупок 33
6.1 Общие положения. 33
6.2 Процесс планирования закупок. 33
6.3 Формирование и согласование потребности в продукции 33
6.4 Формирование, согласование, защита и утверждение ГКПЗ и ПЗИП 34
6.5 Корректировка ГКПЗ и ПЗИП 35
6.6 Формирование основных условий закупки на стадии планирования 35
7. Подготовка закупок 36
7.1 Процесс подготовки к проведению закупки 36
7.2 Общие положения 36
7.3 Требования к закупаемой продукции (предмету закупки). 37
7.4 Требования к участникам закупки 38
7.5 Особенности установления требований к коллективным участникам 40
7.6 Требования к описанию продукции 41
7.7 Подготовка проекта договора 42
7.8 Требования к НМЦ 42

7.9 Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке 43
7.10 Обеспечение заявок 43
7.11 Обеспечение исполнения договора 44
7.12 Порядок рассмотрения заявок 46
7.13 Порядок оценки и сопоставления заявок 46
7.14 Заявка и оформление решения о непосредственном проведении закупки 48
7.15 Разработка извещения, закупочной документации 49
8. Порядок проведения процедур закупки 49
8.1 Объявление и проведение процедуры закупки 49
8.2 Представление документации о закупке 49
8.3 Расходы участника 50
8.4 Привлечение экспертов в ходе проведения закупок 50
8.5 Отстранение участника 51
8.6 Признание конкурентной закупки несостоявшейся 51
8.7 Антидемпинговые меры при проведении закупки 52
9. Особые закупочные ситуации 53
9.1 Особенности закупок у субъектов МСП 53
9.2 Закупки с предоставлением приоритета 58
9.3 Закупки с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции (Рамочные договоры) 60
10. Заключение и исполнение договоров 62
10.1 Общие положения 62
10.2 Порядок заключения договора 62
10.3 Лицо, с которым заключается договор 65
10.4 Преддоговорные переговоры 65
10.5 Отказ заказчика от заключения договора 66
10.6 Последствия уклонения участника от заключения договора 67
10.7 Порядок исполнения договора 68
10.8 Внесение изменений в договор 68
10.9 Расторжение договора 70
10.10 Порядок включения информации в Реестр договоров, заключенных по результатам закупок, информации и документов об исполнении договора, в том числе его оплате ... 70
11. Иные положения, связанные с обеспечением закупки 70
11.1 Контроль 70
11.2 Обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии 71
11.3 Порядок ведения отчетности и архива о закупках. 71
11.4 Ответственность за нарушение правил закупочной деятельности 71
12. Приложения к Положению 72

1. Общие положения

1.1 Область применения

1.1.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг АО «НАТЭК Инвест-Энерго (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

1.1.2. При закупке товаров, работ, услуг Акционерное общество «НАТЭК Инвест-Энерго» (далее - Общество) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ (далее – Закон №223-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и настоящим Положением.

1.1.3. Положение регламентирует закупочную деятельность Общества и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

1.1.4. Положение распространяется на все процессы, связанные с приобретением товаров, выполнением работ и оказанием услуг для нужд Общества за исключением случаев, указанных в части 4 статьи 1 Закона № 223-ФЗ.

1.1.5. В случае противоречия норм настоящего Положения Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, в том числе принятым после утверждения настоящего Положения, действуют положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормы Положения в части, непротиворечащей законодательству.

1.1.6. Положение утверждается Советом директоров Общества.

1.1.7. В случае если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке с учетом целей и принципов закупочной деятельности, установленных в Положении, и норм законодательства.

1.1.8. Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, заказчик, организатор закупки, специализированная организация, участники руководствуются настоящим Положением, а при отсутствии нормы в настоящем Положении – законодательством.

1.2 Принципы закупочной деятельности

1.2.1. Целью закупочной деятельности является обеспечение эффективного расходования денежных средств Общества, а также достижения целевых экономически обоснованных затрат на приобретение товаров, работ, услуг в интересах Общества.

1.2.2. При осуществлении закупочной деятельности Общество руководствуется следующими принципами:

1) создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
2) обеспечение безопасности функционирования опасного производственного объекта;
3) информационная открытость закупки;
4) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
5) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
6) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

1.3 Термины и определения

1.3.1. **Аварийная закупка** - закупка, которая возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения.

1.3.2. **Альтернативное предложение** - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

1.3.3. **Аукцион** – способ закупки товаров (работ, услуг) путем проведения торгов, при которой победителем признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в закупочной документации величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, - лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

1.3.4. **Годовая комплексная программа закупок (ГКПЗ)** - план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок, утвержденный соответствующим органом управления Общества, документирующий текущую потребность Общества в продукции на текущий календарный год и определяющий содержание текущей Закупочной деятельности через установление объемов, способов и сроков приобретения продукции, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения, законодательства

1.3.5. **День** - календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях; при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством выходным и / или нерабочим праздничным днем.

1.3.6. **Договор** – в соответствии со статьей 154 Гражданского кодекса Российской Федерации понимается двух- или многосторонняя сделка (вне зависимости от того, оформляется ли документ под названием «договор», «контракт», «соглашение»).

1.3.7. **Договор жизненного цикла** – договор поставки товара и / или выполнения работ, предусматривающий техническое обслуживание и ремонт в течение всего срока службы поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта, а также расходы на их утилизацию силами или за счет поставщика.

1.3.8. **Долгосрочный договор** – договор, заключаемый на срок более трех лет.

1.3.9. **Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС)** – совокупность информации и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.10. **Единственный поставщик** – поставщик, подрядчик, исполнитель, иное лицо, выступающее стороной по договору в соответствии с законодательством, определенное по результатам проведения закупки неконкурентным способом.

1.3.11. **Заказчик (Общество)** – АО «НАТЭК Инвест-Энерго», удовлетворения потребностей которой осуществляется закупочная деятельность в соответствии с Положением и от имени которой заключается договор по итогам процедуры закупки.

1.3.12. **Закупочная комиссия (ЗК)** - коллегиальный орган, созданный для осуществления деятельности в рамках закупки, в том числе для принятия важнейших решений в ходе закупки, включая допуск участников по итогам рассмотрения заявок, определение победителя (победителей) закупки, признание процедуры закупки несостоявшейся, принятие решения о закупке способом у единственного поставщика в пределах ее компетенции.

1.3.13. **Закупка (процедура закупки, Закупочная процедура)** - последовательность действий

Заказчика и/или Организатора закупок, осуществляемых в соответствии с Положением и с правилами, установленными документацией о закупке (при ее наличии) с целью удовлетворения потребности Заказчика в продукции.

1.3.14. **Закупочная деятельность** - деятельность Общества, осуществляемая в соответствии с законодательством, настоящим Положением и направленная на удовлетворение потребности в Продукции. Включает планирование, организацию и проведение Закупок, заключение и исполнение договоров, составление отчетности по результатам такой деятельности.

1.3.15. **Закупочная документация (документация о закупке)** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, включая правила подготовки, оформления и подачи заявок на участие в конкурентной закупке Участником процедуры закупки, критериях и порядке оценки и сопоставления заявок, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

1.3.16. **Закрытые Закупочные процедуры** - закупки, в которых могут принять участие специально приглашённые заказчиком лица. Случаи проведения закрытых способов закупки устанавливаются частью 1 статьи 3.5. Федерального закона № 223-ФЗ..

1.3.17. **Закупка на конкурентной основе (конкурентная закупка)** – способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Поставщик (подрядчик, исполнитель), способный поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с предметом Закупки и ее условиями, выбирается на принципах состязательности. Конкурентные закупки, осуществляемые Обществом, не являются торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, или иными регламентированными процедурами закупок (способами закупок), предусмотренными законодательством Российской Федерации. Правила проведения конкурентных закупок регламентируются настоящим Положением, и, по результатам проведения таких закупок может быть определено Предложение Участника, содержащее лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, наиболее полно соответствующее требованиям Закупочной документации, и заключен договор.

1.3.18. **Закупка у единственного поставщика** - неконкурентная закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, в результате которой договор с определенным поставщиком заключается без получения и сопоставления конкурирующих заявок других поставщиков..

1.3.19. **Запрос на проведение закупки** – документ, содержащий поручение инициатора закупки специальному подразделению по осуществлению закупочной деятельности заказчика или организатору закупки на проведение процедуры закупки в соответствии с ГКПЗ, с приложением комплекта документов, необходимых для подготовки и проведения процедуры закупки, в том числе проекта договора, требований к закупаемой продукции

1.3.20. **Заявитель** – поставщик / участник закупки, обжалующий условия извещения и / или документации о закупке, действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, в соответствующем коллегиальном органе заказчика, а также в судебном либо в административном порядке..

1.3.21. **Заявка (заявка на участие в закупке)** - - комплект документов, представленный участником закупки для участия в закупке в порядке, установленном закупочной документацией.

1.3.22. **Заявка на закупку -** внутренний документ заказчика, подготавливаемый инициатором закупки, который содержит существенные условия и требования закупки.

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

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

услуг.

1.3.25. **Извещение о закупке** - документ, содержащий основные условия Закупки и иную информацию, предусмотренную Положением. Извещение о конкурсе или об аукционе имеет статус оферты на заключение договора с победителем, извещение о других конкурентных способах – статус приглашения делать оферты, извещение о закупке у единственного поставщика – статус информационного уведомления.

1.3.26. **Извещение о проведении запроса котировок** – документ, содержащий информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения запроса котировок.

1.3.27. **Инициатор закупки** – структурное подразделение или должностное лицо заказчика, формирующее запрос на проведение закупки, обеспечивающее заключение договора и / или осуществляющее иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

1.3.28. **Интернет-ресурсы** - для размещения информации:

- Единая информационная система (ЕИС) - **официальный сайт** для размещения информации о заказах www.zakupki.gov.ru/;
- **корпоративный сайт Заказчика** www.natec.su.

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

1.3.30. **Конкурентная закупка** – закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

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

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

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Федерального закона № 223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

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

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

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

1.3.32. **Куратор договора** – структурное подразделение Общества, за которым закреплена соответствующая статья бюджета и направление деятельности Общества, в рамках которого осуществляется Закупка.

1.3.33. **Лот** - отдельный предмет Закупки, в отношении которого в Закупочной документации отдельно указываются предмет, состав продукции, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия, на которую в рамках процедуры Закупки подается отдельное предложение и заключается договор (договоры).

1.3.34. **Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в закупочной документации.

1.3.35. **Неконкурентный способ закупки** – закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

1.3.36. **Обеспечение заявки на участие в Закупке** - обеспечение исполнения обязательств Потенциального участника/Участника закупки, связанных с подачей им Предложений на участие в Закупке.

1.3.37. **Оператор электронной торговой площадки (Оператор ЭТП)** – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также – программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ.

1.3.38. **Организатор закупочной процедуры (Организатор)** – заказчик или лицо, которое на основе договора с заказчиком от его имени и за его счет организует и проводит процедуры закупки в соответствии с Положением, в том числе утверждает закупочную документацию.

1.3.39. **Открытые Закупочные процедуры** - процедуры, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.40. **Переторжка** - этап закупки, в ходе которого заказчик предоставляет всем участникам закупки в установленный срок добровольно повысить предпочтительность своей заявки путём подачи дополнительного ценового предложения о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг при условии сохранения остальных положений заявки.

1.3.41. **План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (ПЗИП)** – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, формируемый и размещаемый согласно требованиям настоящего Положения, законодательства.

1.3.42. **Поставщик** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного лица, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного лица, способное на законных основаниях поставить требуемую Продукцию.

1.3.43. **Победитель** закупки - участник(и) конкурентной Закупочной процедуры, который(е) по решению закупочной комиссии предложил(и) лучшие условия для исполнения договора(ов) в соответствии с Закупочной документацией.

1.3.44. **Подразделение заявителя** – структурное подразделение Общества, заинтересованное в Закупке, инициирующее ее проведение.

1.3.45. **Предложение участника (Предложение)** - комплект документов, содержащий предложение Потенциального участника/Участника закупки, направленный Организатору закупки с намерением принять участие в Закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных Закупочной документацией.

1.3.46. **Приоритет** – приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, устанавливаемый в соответствии с Законом №223-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее - ПП 925).

1.3.47. **Продукция** - товары, работы, услуги, в т.ч. имущественные права и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Обществом на возмездной основе.

1.3.48. **Рамочный договор (договором с открытыми условиями)** – договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путём заключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании либо во исполнение рамочного договора.

1.3.49. **Реестр договоров -** перечень договоров, ведение которого обеспечивается на официальном сайте РФ в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.3.50. **Спецторги -** закупки, участниками которых могут быть только субъекты МСП в соответствии с Законодательством о закупках;

1.3.51. **Способы закупки -** регламентированные Положением процедуры осуществления закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения.

1.3.52. **Срочная закупка** - Закупка ввиду срочной потребности в Продукции, не связанной с предотвращением аварии или с ликвидацией ее последствий.

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

1.3.54. **Торги** – способ закупки, проводимый в форме конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений.

1.3.55. **Участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки..

1.3.56. **Финансовые услуги -** услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, а также услуги, связанные с предоставлением гарантий (поручительств), с привлечением и/или размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга), оказываемые в соответствии с законодательством.

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

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

1.3.59. **Электронная форма закупки -** закупка, проводимая с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, обеспечивающих проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с требованиями Закона №223-ФЗ и настоящего Положения.

1.3.60. **Электронный документ** – документ, созданный и (или) переданный с использованием функционала электронной площадки, для резидентов РФ –подписанный электронной подписью.

1.3.61. **Этап** – ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определённого срока, завершением заранее отведённого числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех её участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.)

1.4 Информационное обеспечение закупки

1.4.1. Официальное размещение информации о закупках в открытой форме, а также любой другой

информации, которая должна быть размещена в соответствии с требованиями Закона №223-ФЗ и принятых в его развитие нормативно-правовых актах или Положения, осуществляется на официальном сайте - www.zakupki.gov.ru (ЕИС), если иное не предусмотрено в указанных документах относительно такой информации..

1.4.2. Официально размещаемые сведения должны соответствовать утвержденным и / или подписанным в установленном порядке оригиналам документов, в которых содержатся размещаемые сведения.

1.4.3. На официальном сайте размещаются следующие информация и материалы:

1.4.3.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения/принятия.

1.4.3.2. План закупок (ГКПЗ), составляемый на один календарный год– в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

1.4.3.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (ПЗИП) размещается заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения.

1.4.3.4. Изменения, вносимые в ГКПЗ и ПЗИП, указанные в п.п. 1.4.3.2 и 1.4.3.3 - в течение 10 (десяти) дней с даты внесения изменений.

1.4.3.5. Извещение о проведении закупки размещается одновременно с размещением Закупочной документации.

1.4.3.6. Извещение о проведении закупки, закупочная документация, проект договора как неотъемлемая часть закупочной документации – в сроки, определенные в распорядительном документе о проведении закупки и соответствующие нормам настоящего Положения.

1.4.3.7. Изменения, вносимые в извещение о закупке и / или закупочную документацию, - не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений и не позднее установленного Положением срока до даты окончания подачи заявок, в зависимости от способа закупки.

1.4.3.8. Разъяснения документации о закупки, – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений и не позднее установленного Положением срока до даты окончания подачи заявок, в зависимости от способа закупки, при условии, что запрос на разъяснение документации поступил в порядке и сроки, предусмотренные в документации о закупке.

1.4.3.9. Уведомление об отказе от проведения закупки - размещается в ЕИС в день принятия этого решения, но не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

1.4.3.10. Протоколы, формируемые в процессе проведения закупки и подписанные членами ЗК, – не позднее 3 дней со дня подписания таких протоколов.

1.4.3.11. В формируемых в ходе проведения закупок протоколах могут не указываться сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании членов закупочной комиссии.

1.4.3.12. Иные документы, требуемые к размещению в соответствии с Законом №223-ФЗ и принятыми в его развитие нормативными правовыми актами, в установленные в них сроки.

1.4.3.13. Сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки – не позднее 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор с указанием изменённых условий.

1.4.3.14. Сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ, – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

1.4.3.15. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

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

несостоявшейся, – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

1.4.3.17. Информация о годовом объёме закупки, которую заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, при условии, что на заказчика распространяется действия норм законодательства об обязанности осуществлять такие закупки, размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

1.4.3.18. Годовой отчет о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства при условии, что на заказчика распространяется действия норм законодательства об обязанности осуществлять такие закупки, – не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

1.4.4. Информация, аналогичная размещаемой на официальном сайте в соответствии с п. 1.4.3.1 – 1.4.3.16, может быть размещена на сайте Заказчика www.natec.su.

1.4.5. В случае возникновения технических или иных неполадок, возникающих при ведении ЕИС уполномоченным лицом и блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с п. 1.4.3, размещается на корпоративном сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте. В указанном случае размещение на официальном сайте осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

1.4.6. При проведении открытых закупок в электронной форме на ЭТП организатор закупки обеспечивает одновременное (в тот же день, что и официальное размещение) размещение документов, указанных в п.п. 1.4.3.1 – 1.4.3.16 Положения, на ЭТП с обязательным указанием места их официального размещения (при условии отсутствия технических неполадок, указанных в п. 1.4.6 Положения)

1.4.7. Размещенная в ЕИС информация и материалы в соответствии с п. 1.4.3 доступны для ознакомления без взимания платы.

1.4.8. Не подлежат размещению в ЕИС, на ЭТП и на корпоративном сайте заказчика:

а) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощенной системы налогообложения). В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощенной системы налогообложения);

б) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

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

г) сведения о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

д) сведения о закупках, на которые не распространяется действие Закона №223-ФЗ (ч.4 ст.1 Закона № 223-ФЗ).

1.5 Раздел о закупках Общества на сайте Заказчика

1.5.1. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности на сайте Общества ведется

раздел «Закупки».

1.5.2. Ссылка на раздел должна размещаться на главной странице, а также странице в главном меню сайта, при наличии такого меню.

1.5.3. В разделе «Закупки» должна быть предусмотрена возможность размещения следующей информации, сведений, документов:

1) документы и сведения, аналогичные указанным в п.п. 1.4.3.1 – 1.4.3.16 настоящего Положения;
2) архив информации о проводившихся закупках;
3) иная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить на сайте Заказчика.

1.5.4. Раздел по закупочной деятельности должен быть оформлен ясно, четко, лаконично. Интерфейс пользователя не должен быть перегружен графическими элементами. Страницы раздела должны иметь минимальное время загрузки.

1.5.5. Раздел «Закупки» должен включать в себя минимум подразделы для размещения:

1) настоящего Положения и организационно-распорядительных документов, изданных в развитие настоящего Положения (либо выписок из таких организационно-распорядительных документов);
2) планов закупки, включая корректировки данных планов и анонсов закупок;
3) копий извещений и документаций о закупке, разъяснений и изменений таких документов, протоколов и иных документов, оформляемых при проведении закупки;
4) сведений о заключенных договорах, изменений заключенных договоров;
5) сведений о применяемой Заказчиком ЭТП, в том числе, ссылка на ЭТП.

1.5.6. Хранение сведений, размещенных на сайте Заказчика, осуществляется не менее 3 календарных лет.

1.5.7. Сведения, размещенные на сайте Заказчика, должны быть доступны для ознакомления любому лицу без взимания платы.

1.5.8. Не подлежат размещению на сайте Заказчика закупки сведения о проведении закрытых закупок.

1.6 Электронные торговые площадки, электронные площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1.6.1 Электронные торговые площадки, электронные площадки (далее – ЭТП) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" должны отвечать следующим требованиям:

1.6.2 ЭТП, используемые при закупках в Обществе, должны быть одобрены для использования ЗК.

1.6.3 Функционал ЭТП должен предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения. Как минимум, должна быть предусмотрена возможность проведения открытых и закрытых одноэтапных конкурсов, открытых и закрытых аукционов, открытых и закрытых одноэтапных запросов предложений, открытых и закрытых запросов котировок. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок, должна быть предусмотрена возможность проведения переторжки.

1.6.4 Функционал ЭТП должен предусматривать широкие возможности по обмену данными и документами с другими системами и участниками, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов и на основании имеющихся на ЭТП данных, архивному хранению данных, сведений, копий документов, поиску информации в размещенной на ЭТП информации, осуществлению анализа данных; возможность использования электронной подписи для документов (в т.ч. извещения о проведении торгов, документации по торгам, заявки на участие в торгах, протокола о результатах торгов, аналогичных документов для иных закупок).

1.6.5 ЭТП должны иметь развитые возможности для поиска информации по наименованию закупки, Заказчику, способу закупки, диапазону дат с указанием типа даты (дата объявления о закупке, дата вскрытия и т.д.), категории продукции. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка.

1.6.6 Желательно, чтобы ЭТП имели развитую систему авторизации пользователей и разграничения

прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного Заказчика, поставщика с наделением их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, удаление) к разной информации.

1.6.7 При проведении закупок на ЭТП размещение сведений, определенных п.п. 1.4.3.1 – 1.4.3.16 настоящего Положения, помимо размещения на официальном сайте и корпоративном сайте Заказчика, также производится на этих ЭТП. В тексте таких публикаций должно быть сделано примечание с указанием даты и места размещения соответствующих сведений на официальном сайте.

2. Разделение полномочий и ответственности

2.1 Управление закупочной деятельностью

2.1.1. Органами Общества, осуществляющими управление Закупочной деятельностью, являются:

1) Совет директоров Общества
2) Генеральный директор Общества
3) Закупочная комиссия Общества.

2.1.2. Определение закупочной политики в Обществе, утверждение настоящего Положения, утверждение руководителя ЗК, его членов, рассмотрение отчетов об итогах закупочной деятельности, утверждение ГКПЗ, корректировки ГКПЗ, отчетов об исполнении ГКПЗ относится к компетенции соответствующего органа управления Общества в соответствии с Уставом Общества.

2.1.3. Субъектами процесса являются:

1) Заказчик;
2) Организатор закупки;
3) Закупочная комиссия;
4) Участник закупки;
5) Победитель

2.2 Заказчик

2.2.1. Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением и внутренними нормативными документами Общества, осуществляет следующие функции, связанные с приобретением продукции:

1) определение потребностей в продукции;
2) определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
3) формирование заявки (поручения, задания) на проведение закупки;
4) определение способа закупки, если иное не предусмотрено настоящим Положением;
5) формирование требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, должно формироваться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

6) формирование требований к составу и оформлению заявок на участие в закупке, в части подтверждения соответствия требований к продукции и оценке возможности исполнить договор;
7) формирование требований к участникам закупки;
8) формирование требований к условиям заключения и исполнения договора;
9) формирование критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, а также определение значимости таких критериев (в случае, если организатором закупки является заказчик);
10) подготовка предложений по критериям оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, а также определение значимости таких критериев (в случае, если организатором закупки является специализированная закупочная организация);
11) участие в работе закупочных комиссий;
12) участие в подготовке разъяснений положений закупочной документации по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемой продукции,
13) подготовка и предоставление закупочной комиссии заключений на соответствие заявок на участие в закупке, участников закупки и продукции, требованиям, выставляемым заказчиком, подготовка и предоставление закупочной комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в закупке;
14) принятие решения об отмене закупочной процедуры в соответствии с положениями настоящего Положения или об отмене закупочной процедуры;
15) заключение договора по результатам закупочных процедур и его исполнение;
16) ведение реестра заключенных договоров в соответствии с внутренними нормативными документами Общества;
17) формирование отчетов о закупках на поставку продукции совместно с организатором закупки, отвечающим за проведение Закупочных процедур;
18) иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.2.2. Руководители подразделений прямого подчинения и руководители структурных подразделений, участвующие в процессе организации Закупочной деятельности, несут ответственность за согласование включения в ГКПЗ закупок, имеющих сомнительную эффективность и необходимость для реализации инвестиционных, производственных и ремонтных программ Общества, обоснованность отнесения таких мероприятий на сметы объектов и себестоимость производства (в первую очередь управленческих, представительских и прочих расходов, выходящих за пределы первоочередной потребности при реализации проектов и в рамках производственного процесса).

2.3 Организатор закупки (Подразделение закупок / сотрудник, ответственный за организацию закупок)

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

2.3.2. В роли организатора закупки может выступать Общество, специализированная закупочная организация или сторонний организатор закупки.

2.3.3. При проведении закупочных процедур организатор закупки обязан обеспечить возможность реализации прав, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Положением и закупочной документацией, всем заинтересованным лицам.

2.3.4. Организатор закупки отвечает за формирование годовой комплексной программы закупок Общества на основании представленной потребности (в случае, если организатором закупки является заказчик).

2.3.5. Организатор закупки определяет стратегию и сроки проведения закупки в соответствии с нормами настоящего Положения (в случае, если организатором закупки является заказчик).

2.3.6. Организатор закупки отвечает за процесс закупки товаров, работ и услуг в соответствии с нормами настоящего Положения.

2.3.7. Организатор закупки осуществляет контроль полноты представляемых заявителем документов в соответствии с п. 4.2.4, и своевременную подготовку документации для проведения закупки в

зависимости от способа и предмета закупки.

2.3.8. Организатор закупки отвечает за информационное обеспечение закупок и осуществляет организацию проведения закупок на электронной торговой площадке по формам, объемам и срокам, соответствующих нормам настоящего Положения.

2.3.9. Организатор закупки вправе осуществлять создание и ведение единого Реестра поставщиков продукции, в т.ч. реестра недобросовестных поставщиков.

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

2.4 Специализированная закупочная организация.

2.4.1. В Обществе решение о возложении функций на специализированную закупочную организацию (СЗО) по осуществлению закупок принимает Совет директоров Общества.

2.4.2. СЗО осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения закупочных процедур Общества, в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующими внутренними нормативными документами Общества.

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

1) распределение прав и обязанностей между Обществом и сторонним организатором закупки;
2) порядок осуществления закупочных процедур;
3) ответственность обеих сторон в процессе проведения закупочных процедур;
4) способ определения состава закупочной комиссии;
5) пункт о том, что организатор закупки действует от имени и за счет Общества;
6) пункт о том, что организатор закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения;
7) распределение ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, которые были переданы на рассмотрение Третейского или Арбитражного суда Обществом, организатором закупки или третьими лицами;
8) порядок и способы определения размера вознаграждения стороннего организатора закупки;
9) иные положения.

2.5 Подразделение заявителя

2.5.1. Отвечает за корректность, полноту и своевременность предоставления потребности в закупках для формирования годовой комплексной программы закупок Общества.

2.5.2. Подразделение заявителя, в лице заявителя, при подготовке и проведении закупочных процедур, заключении и исполнении договора:

2.5.2.1 Отвечает за качество и полноту технического задания (технических требований), предоставленного для проведения закупочной процедуры.

2.5.2.2 Отвечает за своевременное инициирование закупки в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением (с учетом времени согласования заявки, проведения закупочных процедур, а также, сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг).

2.5.2.3 Предоставляет все необходимые разъяснения к технической части документации о закупке.

2.5.2.4 Отвечает за сроки представления, обоснованность (объективность) технической оценки Предложений Участников.

2.5.2.5 Определяет начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

2.5.2.6 Осуществляет организацию технических и коммерческих переговоров в рамках закупочной процедуры.

2.5.2.7 Отвечает за подготовку и предоставление закупочной комиссии заключений на соответствие заявок на участие в закупке, участников закупки и продукции требованиям, выставляемым заказчиком.

2.5.2.8 Несет ответственность за заключение договора по итогам закупочной процедуры на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, на условиях и в соответствии со сроками закупочной документации и предложения участника закупочной процедуры, признанного победителем.

2.5.2.9 Обеспечивает исполнение условий заключенного договора на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.6 Закупочная комиссия

2.6.1 Закупочная комиссия и ее состав утверждается Генеральным директором Общества в целях проведения закупочной деятельности для нужд Общества.

2.6.2 Работа Закупочной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о Закупочной комиссии (Приложение 3 к настоящему Положению).

2.7 Потенциальный участник закупки (участник закупки)

2.7.1. Права и обязанности Потенциального участника закупки/Участника закупки определяются законодательством РФ, настоящим Положением, а также Закупочной документацией.

2.7.2. Подать заявку на участие в открытой закупке вправе любое лицо. Подать заявку на участие в закрытой закупке и быть допущенными до участия в закрытой закупке могут только специально приглашенные к участию в такой закупке лица.

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

2.7.4. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

2.7.5. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

2.7.6. При проведении закупок могут быть установлены следующие требования к участникам закупки:

1) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
2) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ;
3) тсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.7.7. При проведении закупок могут быть установлены квалификационные требования к участникам закупки, в том числе наличие у участника закупки соответствующих производственных мощностей,

технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки.

2.7.8. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки.

2.7.9. Информация об установленных Заказчиком единых требованиях и дополнительных требованиях указывается в извещении об осуществлении закупки и закупочной документации.

2.7.10. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в закупочной документации. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2.7.11. Участник должен составлять заявку на участие в закупке по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, предусмотренных в извещении о проведении закупки и закупочной документации.

2.7.12. Претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, предусмотренного документацией о закупке, могут только квалифицированные участники.

2.8 Победитель закупки

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

2.8.2. По итогам закупки заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены в закупочной документации.

3. Способы закупок, их разновидности и условия выбора способов закупки

3.1 Перечень разрешенных способов закупок

3.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок.

3.1.1.1. Конкурентные способы закупок:

1) Конкурс.
2) Аукцион / редукцион.
3) Запрос предложений / тендер.
4) Запрос котировок / цен.

3.1.1.2. Неконкурентные способы закупок:

1) Закупка у единственного поставщика

Предусмотренные п. 3.1.1. способы закупок могут проводиться в различных формах и с использованием различных дополнительных элементов (как на стадии подготовки, так и на стадии ее проведения). Условия выбора способа закупки, применимость формы закупки и дополнительных элементов закупки:

Способ / Условия выбора и применения	Конкурс	Аукцион / редукцион	Запрос предложений / тендер	Запрос котировок / цен	Закупка у единственного поставщика
Описание	способ определения поставщика, который предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев,	способ определения поставщика, который предложит наиболее низкую цену договора	способ определения поставщика, который предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев,	способ определения поставщика, который предложит наиболее низкую цену договора	проведение закупок допускается при наличии оснований, указанных в п. Положения

	установленных документацией		установленных в документации		
Минимальный срок, устанавливаемый на подачу заявок на участие в закупке	не менее чем 15 дней (рекомендуется не менее чем 30 дней), не менее 10 из которых рабочие	не менее чем 15 дней, не менее 10 из которых рабочие	не менее чем 7 раб. дней	не менее чем 5 раб. дней	не применимо
Обязанность по заключению договора	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ, ГК РФ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ, ГК РФ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ и Положения
Возможность применения дополнительных элементов/ стадий закупок	предварительный квалификационный отбор, переторжка, альтернативные предложения, выбор нескольких победителей	предварительный квалификационный отбор, выбор нескольких победителей	предварительный квалификационный отбор, переторжка, альтернативные предложения, выбор нескольких победителей	предварительный квалификационный отбор (для группы закупок) переторжка, выбор нескольких победителей	анонсирование закупки
Используемые формы	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная/ многоэтапная, однолотовая/ многолотовая	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная, однолотовая/ многолотовая	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная/ многоэтапная, однолотовая/ многолотовая	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная, однолотовая	открытая/ закрытая, электронная/ неэлектронная, одноэтапная, однолотовая
Возможность применения отборочных критериев	применяются	применяются	применяются	применяются	не применимо
Применяемые критерии оценки заявок участников	стоимостные и нестоимостные	цена договора/ цена единицы продукции	стоимостные и нестоимостные	цена договора/ цена единицы продукции	не применимо

3.1.2. Порядки проведения открытых закупок способами, указанными в настоящей статье, изложены в Приложении 5 к Положению.

3.1.3. Предпочтительным конкурентным способом закупки является конкурс. Иной способ закупки может быть выбран, только если ограничения и условия закупки, указанные в подп.3.1.1.2 позволяют применить такой способ закупки.

3.2 Конкурс

3.2.1. Конкурс является конкурентным способом закупки, регулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, если иное не предусмотрено иными нормативно-правовыми актами, при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев, установленной в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

3.2.2. По итогам конкурса у победителя и заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком (п. 10.6 Положения) или отстранения победителя закупки (п. 8.5 Положения) такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при условии поступления такому участнику уведомления в течение срока действия его предложения. В случае поступления участнику, занявшему второе место в ранжировке, уведомления после истечения срока действия его предложения заключение договора с заказчиком является правом такого участника.

3.2.3. Конкурс проводится в порядке, установленном в Приложении 5 к Положению.

3.3 Аукцион / редукцион

3.3.1. Аукцион / редукцион является конкурентным способом закупки, при котором победителем закупки определяется участник закупки, который предложил наиболее низкую цену договора или, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с заказчиком, – наиболее высокую цену договора.

3.3.2. По итогам аукциона у победителя и заказчика возникает обязанность заключить договор друг с другом. По итогам редукциона победитель обязан заключить договор. В случае отказа победителя заключить договор с заказчиком такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке.

3.3.3. Аукцион / редукцион проводится в порядке, установленном в Приложении 5 к Положению.

3.4 Запрос предложений / тендер

3.4.1. Запрос предложений является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, при котором победителем закупки признается участник, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки продукции.

3.4.2. Тендер является конкурентным способом закупки, нерегулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором победитель закупки определяется по совокупности нескольких критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

3.4.3. По итогам запроса предложений у победителя и заказчика возникает обязанность по заключению договора. По итогам тендера победитель обязан заключить договор. В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком (п. 10.6 Положения) или отстранения победителя закупки (п. 8.5 Положения) такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при условии поступления такому участнику уведомления в течение срока действия его предложения. В случае поступления участнику, занявшему второе место в ранжировке, уведомления после истечения срока действия его предложения заключение договора с заказчиком является правом такого участника.

3.4.4. Запрос предложений проводится в порядке, установленном в Приложении 5 к Положению.

3.5 Запрос котировок / цен

3.5.1. Запрос котировок является конкурентным способом закупки, проводимым в форме торгов, при котором победителем закупки признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении, и содержит наиболее низкую цену договора.

3.5.2. Запрос цен является конкурентным способом закупки, нерегулируемым статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, при котором победитель закупки определяется как участник закупки, который сделал наиболее выгодное для заказчика предложение о цене договора, под которым понимается предложение о наиболее низкой цене договора, в том числе с учетом особенностей, предусмотренных Руководством по экспертной оценке при проведении закупочных процедур для нужд АО НАТЭК Инвест-Энерго» (далее – Руководство по оценке) (Приложение 7) в части использования единого базиса оценки (с НДС/без НДС).

3.5.3. По итогам запроса котировок у победителя и заказчика возникает обязанность по заключению договора. По итогам запроса цен победитель обязан заключить договор. В случае уклонения победителя от заключения договора с заказчиком п. 10.6 Положения) или отстранения победителя закупки (п. 8.5 Положения) такая обязанность возникает у участника, занявшего второе место в ранжировке, при условии поступления такому участнику уведомления в течение срока действия его предложения. В случае поступления участнику, занявшему второе место в ранжировке, уведомления после истечения срока действия его предложения заключение договора с заказчиком является правом такого участника.

3.5.4. Запрос котировок проводится в порядке, установленном в Приложении 5 к Положению.

3.6 Закупка у единственного поставщика

3.6.1. Закупка у единственного поставщика является неконкурентным способом закупки, который применяется только в случае, если имеет место одно из оснований, определенных в настоящей статье Положения. Основания для проведения закупки у единственного поставщика:

3.6.2. осуществляется закупка стоимостью до 1 000 000,00 руб. с НДС (включительно) для любых видов продукции.

3.6.3. заключается или продлевается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях» по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

3.6.4. заключается или продлевается договор на оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, канализации, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключению (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации по ценам (тарифам), услуги по передаче (транзиту) электроэнергии по смежным сетям, в том числе через иностранные государства и иных товаров, работ, услуг с регулируемыми законодательством РФ тарифам/ценам.

3.6.5. заключается договор приобретения электроэнергии у гарантирующих поставщиков электрической энергии, а также в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах (у продавцов, не имеющих статуса «гарантирующих поставщиков электроэнергии»).

3.6.6. заключается договор на выполнение работ / оказание услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями и государственным унитарным предприятиям, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3.6.7. заключается договор с единственным поставщиком, определенным законодательством, нормативно-правовыми актами и решениями Правительства РФ и федеральных органов исполнительной власти РФ, оформленными в установленном порядке.

3.6.8. заключается договор между заказчиком, являющимся исполнителем по государственному контракту или по договору с третьим лицом, и привлекаемым для исполнения обязательств по нему субподрядчиком (соисполнителем), который установлен соответствующим государственным контрактом или договором с третьим лицом; заключается договор купли-продажи (поставки) предмета лизинга между лизинговой компанией (фирмой) и поставщиком предмета лизинга, определенным лизингополучателем.

3.6.9. заключается договор в целях исполнения обязательств по заключенному заказчиком договору с третьим лицом при выполнении совокупности следующих условий:

1) применение конкурентных способов закупки (п.п. 3.2-3.5 Положения) неприемлемо ввиду отсутствия времени на их проведение и заключение договора по итогам их проведения;
2) заказчик не обладает складскими запасами необходимой продукции в объеме, необходимом для исполнения обязательств (кроме случаев закупки работ / услуг);
3) объем закупаемой продукции не должен превышать объем такой продукции, необходимый для исполнения обязательств перед третьим лицом в течение срока, требуемого для проведения соответствующих конкурентных способов закупки, предусмотренных п.п. 3.2-3.5 Положения, и заключения договора по их итогам).

3.6.10. заключается договор со специализированной организацией, организатором закупки, определенными распорядительным документом заказчика и настоящим Положением на организацию, проведение, сопровождение закупочных процедур заказчика.

3.6.11. заключается договор на оказание услуг с ЭТП.

3.6.12. заключается договор на оказание услуг адвокатами (физическими лицами) и нотариусами.

3.6.13. заключается гражданско-правовой договор с физическим лицом, не являющийся индивидуальным предпринимателем, при условии, что совокупный объем закупок у такого лица составляет не более 300 000 рублей, включая налог на доходы физических лиц, в течение одного календарного года.

3.6.14. заключается договор на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, по проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства с соответствующими авторами.

3.6.15. заключается договор на приобретение исключительного права на результат интеллектуальной деятельности (средство индивидуализации) или права на использование результата интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) у лица, обладающего исключительным правом на такой результат или на средство индивидуализации, удостоверенным правоустанавливающим документом.

3.6.16. заключается договор на выполнение предпроектных работ и/или проектных работ и/или изыскательских работ и/или выполнения функции технического заказчика и/или на оказание услуг строительного контроля по проектам строительства и технического перевооружения заказчика.

3.6.17. заключается или продлевается договор на оказание услуг по организации и проведению общих собраний акционеров (в том числе по разработке бюллетеней и рассылки материалов акционерам, осуществлению функций счетной комиссии), по проведению операций в реестре акционеров, по организации выплаты дивидендов по акциям, а также оказание иных сопутствующих услуг регистратором, с которым Обществом заключен договор на ведение и хранение реестра владельцев именных ценных бумаг.

3.6.18. заключается договор на приобретение в собственность или заключается / продлевается договор аренды на право временного владения и / или пользования движимого и/или недвижимого имущества (в том числе земельных участков, зданий (помещений) и иных объектов недвижимости, необходимых для обеспечения основной производственной и хозяйственной деятельности).

3.6.19. заключается договор по результатам проведенной конкурентным способом закупки, признанной несостоявшейся по основаниям, указанным в п. 8.6.1 Положения, при одновременном выполнении следующих условий:

1) договор заключается по цене, не превышающей размер НМЦ, указанной в извещении и в документации по проведению конкурентного способа закупки;
2) договор заключается в объеме и на условиях, указанных в документации о закупке по проведению конкурентного способа закупки, или на лучших для заказчика условиях, в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров;
3) в ходе проведения конкурентных способов закупки не были выявлены случаи необоснованного ограничения конкуренции среди участников закупки или иные нарушения порядка подготовки и проведения конкурентного способа закупки в соответствии с Положением;

3.6.20. заключается договор в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком, и у заказчика отсутствует время на проведение конкурентного способа закупки, при этом договор заключается в пределах объема товаров (работ, услуг), сроков исполнения и цены расторгнутого договора; если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество закупаемой продукции должно быть уменьшено с учетом количества полученной продукции по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора и, при необходимости, с изменением сроков исполнения договора (в случае если сроки исполнения договора были установлены с указанием конкретных дат); если поставщиком обязательства по договору не исполнены в полном объеме, то новый договор должен быть заключен в количестве (объеме), предусмотренном документацией о закупке, и по цене, не превышающей цену расторгнутого договора.

3.6.21. заключается или продлевается договор на продукцию, которая может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена, в том числе является единственным юридическим лицом или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги на территории другого государства.

3.6.22. заключается или продлевается договор с поставщиком/производителем или его единственным дилером (дистрибьютором, представителем) в соответствии с требованиями, установленными в

договоре поставки, осуществляющий шефмонтаж поставленного оборудования, гарантийное и текущее обслуживание поставленных Заказчику товаров и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

3.6.23. заключается или продлевается договор с поставщиком, когда смена поставщика нецелесообразна в целях для обеспечения непрерывного технологического процесса и/или по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

1) при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);
2) при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) данному Заказчику;
3) при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей.

3.6.24. заключается договор при возникновении неотложной потребности в определенной продукции в целях предотвращения аварий либо их ликвидации, ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств (военные действия, забастовки, стихийные бедствия, аварии техногенного характера, катастрофы, получение заказчиком решения, предписания органов государственной власти, требующих незамедлительного исполнения, а также иные непредвиденные обстоятельства, которые невозможно было спланировать заблаговременно, не зависящие от действий (бездействий) заказчика, создающие опасность остановки основного технологического процесса) в объемах, необходимых для осуществления указанных действий, при одновременном выполнении следующих условий:

1) если вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается явная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды, либо риск причинения значительного реального ущерба, остановки основного технологического процесса;
2) для ликвидации последствий таких чрезвычайных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение конкурентных способов неприемлемо вследствие отсутствия времени на их проведение;
3) заказчик не обладает аварийным запасом товара, требуемого для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) либо у заказчика отсутствует возможность устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) собственными силами;
4) ассортимент и объем закупаемой продукции не превышает необходимого для ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы).

3.6.25. закупка товаров по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем текущие рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

3.6.26. приобретение экземпляров и (или) обновлений информационных систем, программных средств и программных продуктов;

3.6.27. заключается договор на оказание услуг по программам профессионального или дополнительного образования (обучения), или проведению тематических семинаров, (совещаний, тренингов, форумов, конференций, выставках, конгрессах, съездах, деловых совещаниях и иных подобных мероприятиях), в том числе оплаты взносов по участию, иных услуг по организации культурно-массовых и спортивных мероприятий, если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна.

3.6.28. закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и прочие сопутствующие расходы);

3.6.29. заключается договор на оказание финансовых услуг, если предметом оказания услуги являются:

1) организация финансирования инвестиционных проектов;
2) оказание финансовых консультаций;
3) привлечение заемных и/или кредитных средств (в т.ч. внутригруппового займа);
4) организация выпуска облигаций и/или иных долговых ценных бумаг;
5) предоставление поручительства перед третьими лицами по обязательствам заказчика;
6) уступка права требования (договор цессии).

3.6.30. заключается договор на открытие и ведение банковских счетов, доверительного управления.

3.6.31. заключаются договоры на размещение депозитов, приобретение облигаций и/или иных долговых ценных бумаг, размещение денежных средств с целью получения дохода;

3.6.32. заключается договор на поставку печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов с издателями таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также на оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям.

3.6.33. заключается или продлевается договор на оказание услуг связи при наличии у заказчика сформированной инфраструктуры, выделенных каналов связи, каналов передачи данных и соединительных линий информационных потоков, принадлежащих определенному поставщику, подвижной радиотелефонной (сотовой) связи;

3.6.34. закупка услуг спецсвязи и ФГУП «Почта России» (кроме услуг экспресс-почты);

3.6.35. заключается договор для приобретения продукции, НМЦ по которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощенной системы налогообложения), а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, - 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, включая НДС (либо единый налог при применении контрагентом упрощенной системы налогообложения).

3.6.36. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться только по основаниям, указанным в настоящем разделе Положения.

3.6.37. Закупка у единственного поставщика проводится в порядке, установленном в Приложении 5 к Положению.

4. Формы закупок

4.1 Электронная и бумажная формы закупки.

4.1.1. Приоритетной формой закупки является закупка в электронной форме.

4.1.2. Исключительно в бумажной форме осуществляются закупки, содержащие сведения, составляющие государственную тайну.

4.1.3. В бумажной форме может быть проведена открытая закупка при условии наличия одного из следующих условий и обоснования его наступления:

1) документально подтвержденное возникновение при ведении ЕИС и / или ЭТП и / или ЗЭТП технических или иных неполадок, блокирующих доступ соответственно к ЕИС и / или ЭТП и / или ЗЭТП или препятствующих выполнению отдельных функций, без выполнения которых проведение закупки является невозможным (при условии, что такие обстоятельства не являются следствием действий или бездействия заказчика, организатора закупки и длятся не менее 1 (одного) рабочего дня);
2) при проведении закупок, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат официальному размещению.

4.1.4. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если:

1) Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (Постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 г №616);

2) Заказчиком проводятся закупочные процедуры, участниками которых могут быть только субъекты МСП в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.1.5. При проведении закупки в электронной форме подача заявок производится с использованием ЭТП, в виде электронного документа, удостоверенного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Основные требования к ЭТП, установлены в п.1.6 Положения. При проведении закупки в бумажной форме подача заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе). Особенности порядка проведения закупок в бумажной форме установлены в Приложении 5 к Положению.

4.1.6. Правила и процедуры проведения закупки с использованием ЭТП устанавливаются регламентом (положением) работы ЭТП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП.

4.1.7. Решение об использовании ЭТП в случаях, установленных пунктом 4.1 настоящего Положения, принимается на этапе формирования или корректировки ГКПЗ с указанием соответствующего способа закупки в ГКПЗ.

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

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

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

4.1.10. В случае наличия противоречий между Регламентом электронной торговой площадки и настоящим Положением (Закупочной документацией) в части признания закупки состоявшейся/несостоявшейся, применению подлежит настоящее Положение.

4.2 Открытая и закрытая формы закупки.

4.2.1. Конкурентные способы закупки должны проводиться в открытой форме, за исключением случаев, указанных в п. 4.2.3 – 4.2.4 Положения.

4.2.2. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик. Информация о проведении такой закупки размещается в открытых источниках, установленных подразделом 1.4 Положения.

4.2.3. К участию в закупке, проводимой в закрытой форме, допускаются только поставщики, специально приглашенные организатором закупки; информация о проведении такой закупки не должна размещаться в открытых источниках (п. 1.4 Положения) и на ЭТП, а заказчик и его работники несут ответственность за разглашение указанной информации.

4.2.4. Закрытая форма закупки применяется заказчиком в случаях, установленных законодательством:

1) при закупках, содержащих информацию, составляющую государственную тайну в соответствии Законом РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 29.07.2018) "О государственной тайне"
2) на основании части 16 статьи 4 Закона №223-ФЗ в соответствии с актом Правительства Российской Федерации.

4.2.5. При проведении закупки в закрытой форме организатором закупки устанавливается требование об обязательном заключении участником процедуры закупки соглашения о конфиденциальности в отношении передаваемых документов и информации. Извещение, документация о закупке и иные сведения, составляющие государственную тайну, предоставляется в соответствии с требованиями

законодательства о государственной тайне.

4.2.6. При проведении закупки в закрытой форме во время заседаний ЗК не допускается проведение аудиозаписи, фото- и видеосъемки.

4.3 Многоэтапная форма закупки.

4.3.1. В случаях, когда заказчик до начала закупки не имеет возможности установить требования к закупаемой продукции и условиям заключаемого договора, проводится конкурентная закупка в многоэтапной форме.

4.3.2. Закупка в многоэтапной форме проводится в 2 (два) и более этапов. По результатам каждого этапа (кроме последнего) заказчик, при необходимости, уточняет условия закупочной документации, требования к продукции, условиям договора, НМЦ договора, критерии отбора и оценки, сроки и порядок проведения последующего этапа закупки, порядок оценки.

4.3.3. При проведении закупки в 2 (два) и более этапов в извещении и документации о закупке первого этапа указывается, что закупка проводится в несколько этапов.

4.3.4. При проведении закупки в многоэтапной форме применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки в одноэтапной форме с учетом следующих особенностей:

1) извещение размещается однократно, при этом срок от даты официального размещения извещения до даты окончания срока подачи заявок на первый этап должен быть не менее аналогичного минимального срока, предусмотренного настоящим Положением для соответствующего способа закупки, проводимого в один этап;
2) документация о закупке первого этапа должна включать в себя, как минимум, предварительные требования к закупаемой продукции, требования к участникам, требования к описанию продукции, а также к порядку подтверждения вышеуказанным требованиям, проект договора либо его существенные условия, плановую цену договора в соответствии с утвержденной ГКПЗ заказчика;
3) обеспечения заявки (в случае установления такого требования) предоставляется участником только на последнем этапе закупки;
4) подготовка и подача участниками заявок осуществляется на каждом этапе; при этом на этапах, кроме последнего, заявка участника носит характер предварительного предложения, а на последнем этапе – характер твердой оферты;
5) процедура публичного вскрытия конвертов/открытия доступа проводится на каждом этапе с оформлением соответствующего протокола;
6) на первом этапе осуществляется экспертиза поданных заявок с целью определения необходимости в корректировке, развитии имеющихся требований и формирования окончательных требований, указанных в п. 7.2.3 Положения, в рамках документации о закупке последующих этапов;
7) в рамках первого этапа после экспертизы заявок ЗК с привлечением инициатора закупки и иных представителей заказчика (организатора закупки) вправе проводить разъясняющие протоколируемые переговоры с любыми участниками по установленным требованиям и предложениям участников (возможность проведения таких переговоров и порядок их проведения устанавливается в документации о закупке); при этом осуществляется официальное размещение протокола таких переговоров в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола;
8) по результатам первого этапа в извещение и документацию о закупке вносятся необходимые изменения с учетом следующего:

а) изменения в извещение официально размещаются в установленных источниках согласно подразделу 1.4 Положения; при этом срок от даты официального размещения извещения и до даты окончания срока подачи заявок на окончательный этап должен быть не менее минимального срока, предусмотренного Положением для соответствующего способа закупки,

проводимого в один этап;

б) изменения могут вноситься в отношении требований, указанных в п. 7.2.3 Положения; при этом не допускается менять предмет закупки;

9) заявки на участие на последующих этапах могут подавать любые поставщики, в том числе не принимавшие участие в первом этапе;

10) на каждом этапе (кроме последнего) по решению закупочной комиссия организатор проводит разъясняющие протоколируемые переговоры с участием представителей заказчика со всеми допущенными участниками по любым требованиям и предложениям;

11) оценочная стадия с целью последующего выбора победителя проводится только на последнем этапе;

12) переторжка проводится только на последнем этапе;

13) выбор победителя проводится только на последнем этапе.

4.3.5. отказ от проведения закупки возможен на любом из этапов до окончания срока подачи заявок.

5. Дополнительные элементы закупок

5.1 Предварительный квалификационный отбор

5.1.1. Предварительный квалификационный отбор представляет собой отдельную стадию конкурентного способа закупки, целью которой является предварительный отбор участников отдельной закупки (группы закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком), отвечающих квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке.

5.1.2. Предварительный квалификационный отбор проводится:

1) для отдельных конкурентных закупок (за исключением запроса котировок) в случаях, установленных Положением;

2) для группы закупок, объединенных каким-либо однозначным классифицирующим признаком.

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

5.1.4. Предварительный квалификационный отбор проводится и завершается до начала проведения последующего этапа закупки либо последующих закупок.

5.1.5. Закупки с предварительным квалификационным отбором, предварительный квалификационный отбор для группы закупок проводятся в порядке и сроки, установленные для конкретных способов закупки, предусмотренных настоящим Положением, с учетом положений настоящей статьи и дополнительных требований к содержанию и порядку размещения извещения и документации о проведении закупки с предварительным квалификационным отбором.

5.1.6. При проведении закупки с предварительным квалификационным отбором, предварительного квалификационного отбора для группы закупок официально размещается извещение, в котором дополнительно к общим сведениям, предусмотренным для указания по проводимому способу закупки, должны содержаться:

1) дата начала, дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, месте и порядке их подачи участниками;

2) сведения о сроках подведения итогов предварительного квалификационного отбора;

3) указание на право организатора закупки отказаться от проведения закупки;

4) предупреждение о том, что в рамках последующей стадии закупки будут рассмотрены заявки только тех участников закупки, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор и предоставили заявку на основную стадию закупки в порядке, предусмотренном по проводимому способу закупки и в соответствии с условиями документации о закупке.

5.1.7. Документация о закупке, проводимой с предварительным квалификационным отбором, дополнительно к общим сведениям, предусмотренным для указания по проводимому способу закупки, должна содержать:

1) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

2) требования к участникам на этапе предварительного квалификационного отбора;

3) требования к составу и оформлению заявки на этапе предварительного квалификационного отбора, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;
4) порядок предоставления заявок на участие в квалификационном отборе, срок и место их предоставления;
5) срок и порядок рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведения итогов отбора;
6) сведения о правах и обязанностях, которые получают прошедшие предварительный квалификационный отбор участники.

5.1.8. Документация о закупке, проводимой с предварительным квалификационным отбором, утверждается Закупочной комиссией.

5.1.9. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении закупки с предварительным квалификационным отбором и в документации.

5.1.10. Закупочная комиссия оценивает соответствие участников процедуры закупки всем требованиям, установленным в документации о закупке, на основе представленных участником документов. Использование не предусмотренных в документации о закупке критериев и требований, не допускается.

5.1.11. В случае отсутствия какой-либо информации или документов в составе заявки участников, предусмотренных документацией предварительного квалификационного отбора и не представленных участником в составе его заявки, вследствие чего закупочная комиссия не может оценить соответствие участника установленным требованиям, Организатор закупки вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

5.1.12. Участник закупки признается квалифицированным и допускается к дальнейшему участию в процедуре закупки в случае его соответствия всем требованиям, установленным в документации о закупке.

5.1.13. По результатам предварительного квалификационного отбора оформляется протокол подведения итогов предварительного квалификационного отбора, который содержит все предусмотренные Положением сведения о содержании протокола подведения итогов, а также следующие сведения:
1) наименование закупки;
2) номер закупки (при наличии);
3) дата подписания протокола;
4) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведения итогов отбора;
5) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений;
6) общее количество и идентификационные номера участников, подавших заявки;
7) решение о признании участника процедуры закупки квалифицированным либо об отказе признать его квалифицированным с указанием требований документации о закупке, которым не соответствует участник или его заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке;
8) причины, по которым предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся с указанием основания (причины) такого признания;
9) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании;
10) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.

5.1.14. Предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся, если:

5.1.14.1. По окончании срока подачи заявок:
1) подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);
2) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок);

5.1.14.2. По результатам рассмотрения заявок принято решение:

1) об отказе признать квалифицированными всех участников, подавших заявки;
2) о признании квалифицированным только одного участника отбора.

Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям указаны в п. 8.6 Положения.

5.1.15. После подведения итогов квалификационного отбора и официального размещения соответствующего протокола заседания ЗК участники, признанные квалифицированными, получают право подавать заявки на участие в основной стадии закупки.

5.1.16. Срок действия результатов предварительного квалификационного отбора для группы закупок – не более трех лет со дня подведения его итогов. При этом конкретный срок действительности его результатов определяется в решении о его проведении и указывается в извещении и документации предварительного квалификационного отбора.

5.1.17. Если участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, подает заявку на участие в последующем этапе закупки/последующей закупке, закупочная комиссия принимает решение об отказе в допуске к участию и не рассматривает такую заявку.

5.1.18. Если участник, прошедший установленный предварительный квалификационный отбор, подает заявку на участие в последующем этапе закупки/последующей закупке с предложением о ценах/единичных ценах (расценках) выше установленных в заявке на участие в предварительном квалификационном отборе, закупочная комиссия не рассматривает такую заявку.

5.1.19. По решению ЗК в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов последующей стадии закупки участник закупки, который перестал соответствовать ранее установленным квалификационным требованиям, исключается из перечня квалифицированных участников, если сведения об этом стали известны ЗК.

5.2 Многолотовые закупки

5.2.1. В случаях, если это допускается п. 3.1.2 Положения, конкурентный способ закупки может проводиться с одним или несколькими лотами.

5.2.2. Конкурентный способ закупки является многолотовым в условиях выделения нескольких отдельных предметов будущих договоров, являющихся независимыми между собой, право на заключение которых является предметом закупки.

5.2.3. Многолотовая закупка проводится в случае возникновения потребности в однотипных (с точки зрения условия, сроков или документального оформления) процедурах закупок в целях снижения издержек заказчика.

5.2.4. Извещение формируется в соответствии с требованиями к извещению, установленными Положением по соответствующему способу закупки. По каждому лоту в извещении могут быть установлены различные условия в отношении:

1) предмета договора, количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
2) места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
3) сведений об НМЦ либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения цены договора;
4) формы, размера и сроков предоставления обеспечения заявки (если требуется);
5) срока заключения договора после определения победителя закупки.

5.2.5. По каждому лоту в документации о закупке могут быть установлены различные условия в отношении:

1) предмета договора, право на заключение которого является предметом закупки;
2) установленных заказчиком требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в

национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

3) требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;
4) требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
5) места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
6) сведений об НМЦ, либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимального значения цены договора, либо цены единицы товара, работы, услуги и максимального значения цены договора;
7) формы, сроков и порядка оплаты товара, работы, услуги;
8) порядка формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
9) требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
10) критериев и порядка оценки и сопоставления заявок (если применяется);
11) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется) в соответствии с п.7.10 Положения;
12) требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора);
13) срока, установленного для заключения договора.

5.2.6. По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора.

5.2.7. Решения, принимаемые в ходе процедуры закупки, в том числе подведение итогов закупки, отказ от проведения закупки, осуществляется независимо по каждому лоту и в отношении каждого лота заключается отдельный договор.

5.2.8. Определение способа закупки осуществляется исходя из лота с наибольшим размером НМЦ.

5.3 Альтернативные предложения

5.3.1. В случаях, если это допускается Положением для конкретного способа закупки, по решению закупочной комиссии в документации о закупке может быть предусмотрено право участника процедуры закупки подать альтернативные предложения. Установление возможности предоставления участниками закупки альтернативных предложений является обязательным в случае, указанном в п. 7.3 Положения**.**

5.3.2. Альтернативным является предложение, выступающее дополнительным к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении характеристик поставляемой продукции, организационно-технических решений или условий исполнения договора, сопровождающееся, при необходимости, альтернативной ценой. При этом

норма о праве участника процедуры закупки подать только одну заявку, предусмотренная п. 5.5.4, п.37.2(11) Приложения 5, не распространяется на случаи подачи альтернативных предложений.

5.3.3. Подача альтернативных предложений может допускаться, когда существуют различные технические, технологические, организационные или иные пути удовлетворения потребностей заказчика, который желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

5.3.4. В случае отсутствия в документации о закупке указания на возможность подачи альтернативных предложений, подача альтернативных предложений не допускается.

5.3.5. При предоставлении участнику процедуры закупки права подать альтернативное предложение в документации о закупке должны быть указаны аспекты требований к продукции и / или условиям договора, по которым допускается подача альтернативных предложений, а также установлено ограничение по возможному количеству альтернативных предложений от одного участника процедуры закупки.

5.3.6. В документацию о закупке также должны быть включены правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе – обязанность участника процедуры закупки явно их обособить в составе своей заявки от основного предложения.

5.3.7. Альтернативные предложения принимаются только в случае наличия основного предложения. В качестве основного предложения участник процедуры закупки должен определить предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке.

5.3.8. При подаче участником процедуры закупки альтернативных предложений размер обеспечения его заявки, в случае наличия в документации о закупке такого требования (п. 7.10 Положения), не увеличивается.

5.3.9. В протоколе процедуры публичного вскрытия конвертов / открытия доступа дополнительно указывается наличие альтернативных предложений, их количество и цена каждого альтернативного предложения.

5.3.10. При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры закупки рассматриваются отдельно друг от друга.

5.3.11. Альтернативное предложение не должно отличаться от основного предложения либо иного альтернативного предложения данного участника процедуры закупки только ценой. Если какое-либо альтернативное предложение участника процедуры закупки отличается от его основного предложения или от его другого альтернативного предложения только ценой, то все предложения такого участника процедуры закупки, признаются несоответствующими, и заявка отклоняется.

5.3.12. Протокол рассмотрения заявок должен содержать информацию о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения и допуску его к дальнейшей процедуре закупки. При этом участник допускается к дальнейшему участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в документации о закупке требованиям.

5.3.13. На переторжке (если проводится) участник закупки вправе заявлять новые цены как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.

5.3.14. В ходе оценки и сопоставления заявок ранжирование альтернативных предложений осуществляется независимо от основного предложения, при этом каждому допущенному по результатам рассмотрения заявок предложению участника присваивается отдельное место в ранжировке.

5.3.15. Договор с победителем закупки заключается на условиях одного из предложений (основного или альтернативного), занявшего первое место в ранжировке по итогам оценки и сопоставления заявок. При уклонении от подписания договора все заявки такого участника исключаются из ранжировки.

5.4 Переторжка

5.4.1. Переторжка представляет собой процедуру, целью проведения которой является предоставление участникам закупки возможности добровольного повышения предпочтительности своих ранее поданных при условии сохранения всех остальных положений заявки без изменений:

снизить первоначальную (указанную в заявке) цену, либо уменьшить сроки поставки продукции, либо снизить размер аванса).

5.4.2. Переторжка проводится по решению комиссии, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки.

5.4.3. При проведении закупки способом конкурс (подраздел 3.2 Положения), запрос предложений / тендер (подраздел 3.4 Положения) или запрос котировок / цен (подраздел 3.5 Положения) в документации о закупке указывается форма переторжки, порядок ее проведения.

5.4.4. Количество переторжек не ограничено. При этом срок проведения всех переторжек не должен превышать 7 (семь) рабочих дней с даты размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок на отборочной стадии, содержащего решение о проведении переторжки.

5.4.5. Переторжка проводится после рассмотрения заявок непосредственно перед их оценкой и сопоставлением при выполнении в совокупности следующих условий:

1) по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) участников закупки;
2) отклонение средней цены заявок участников закупки от размера НМЦ, установленной в извещении и документации о закупке, составляет менее 20% (двадцати процентов) от данной НМЦ.

5.4.6. Переторжка не проводится:

1) в случаях, когда цена заявки участника не может быть ниже размеров тарифов, ценовых ставок (в том числе ставки величины страховой премии), определяемых требованиями законодательства;
2) в иных случаях, не указанных в п. 5.4.3 Положения.

5.4.7. Решение о проведении переторжки, принимаемое ЗК на основании п. 5.4.3 Положения, фиксируется в протоколе рассмотрения заявок, который должен быть официально размещен организатором закупки в установленных источниках в срок не позднее 3 (трех) дней со дня его подписания.

5.4.8. Дата проведения переторжки устанавливается в течение 3 (трех) рабочих дней после размещения в официальных источниках протокола с решением о проведении переторжки.

5.4.9. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, чьи заявки (как основные, так и альтернативные) не были отклонены по итогам рассмотрения заявок.

5.4.10. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой заявки, указанной в составе заявки на участие в закупке.

5.4.11. Предложения участника закупки в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой в следующих случаях:

1) предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки;
2) предложено несколько вариантов изменения первоначальной цены заявки.

5.4.12. При проведении закупки в электронной форме переторжка проводится в режиме реального времени на ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен до установленного срока представить посредством функционала ЭТП предложение с обновленными измененными условия заявки. Порядок подачи предложения с обновленными измененными условия заявки определяется функционалом и регламентом ЭТП, на которой проводится закупка. Подача предложения с обновленными измененными условия заявки при проведении переторжки в электронной форме может осуществляться поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют предложения о новой цене заявки независимо от цен, предлагаемых другими участниками закупки, и участник закупки не имеет обязанности предложить цену заявки ниже других участников закупки.

5.4.13. При условии подачи заявок на бумажных носителях, в переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в переторжке и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в комиссию по осуществлению закупок документы, подтверждающие их полномочия.

5.4.14. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) чётко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника

торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями – руководителя участника и главным бухгалтером, а также скрепляется печатью.

5.4.15. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в комиссию по осуществлению закупок. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

5.4.16. Окончательные предложения о цене заявки участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.

5.4.17. Победитель определяется после проведения переторжки в порядке, установленном для данного способа закупки, на основании критериев, указанных в документации о закупке, с учетом цены заявки, указанной в ходе переторжки или ранее поданных предложений о цене заявки (в случае, если участник закупки не принимал участия в переторжке).

5.4.18. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки. Он подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается в ЕИС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

5.5 Выбор нескольких победителей

5.5.1. В рамках одной процедуры закупки в документации о закупке может быть предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту путем применения одного из следующих механизмов:

1) выбор нескольких победителей с целью распределения общего объема потребности заказчика между ними;
2) выбор нескольких победителей с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

5.5.2. В случае проведения процедуры закупки с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями в документации о закупке должны быть установлены:

1) порядок определения победителей;
2) условия заключения договора с победителями, в том числе порядок определения и условия распределения закупаемого объема продукции среди победителей по итогам закупки.

5.5.3. В случае проведения процедуры закупки с целью заключения договора одинакового объема с каждым из победителей в документации о закупке должны быть установлены:

1) порядок определения победителей;
2) порядок определения и условия распределения фактического объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в ходе исполнения обязательств по заключенным с победителями договорам;
3) отсутствие обязанности у заказчика произвести полную выборку продукции, указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем;
4) право заказчика на отказ от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств и условия признания неисполнения обязательств ненадлежащими.

5.5.4. Участник может подать только одну заявку по одному лоту. При этом в случае проведения закупки с возможностью выбора нескольких победителей по лоту с целью распределения общего объема потребности заказчика между ними, в документации о закупке может быть предусмотрена возможность подать заявку как на весь объем, так и на его часть.

5.5.5. Проведение процедуры закупки, предусматривающей выбор нескольких победителей по одному лоту, допускается при закупке следующей продукции:

1) НИР;
2) консультационные услуги;
3) продукция, единичные расценки по которой устанавливаются заранее по перечню (прейскуранту);
4) услуги, связанные с направлением сотрудников в командировку (обеспечение проезда к месту служебной командирования и обратно, гостиничного обслуживания или найма жилого помещения, транспортного обслуживания, обеспечения питания, услуг связи и прочих сопутствующих расходов);

5) иная продукция, если выбор нескольких победителей по одному лоту целесообразен как механизм распределения заказа в целях его диверсификации и / или обеспечения максимальной эффективности реализации заключенных договоров по результатам закупки.

6. Планирование закупок

6.1 Общие положения.

6.1.1 Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования годовой комплексной программы закупок Общества (ГКПЗ), Плана закупок по закупкам инновационной, высокотехнологической продукции, лекарственных средств (ПЗИП) и дальнейшей их корректировки по мере необходимости.

6.1.2 ГКПЗ является планом мероприятий по заключению договоров на поставку продукции для нужд заказчика в течение планируемого календарного года, которая составляется на основании программ, планов, иных документов, определяющих деятельность заказчика с учетом его бюджета.

6.1.3 Правила и порядок планирования закупок определены Законом №223-ФЗ и данным Положением, а также Порядком подготовки, утверждения и изменения ГКПЗ (Приложение 1 к настоящему Положению).

6.1.4 Планирование ПЗИП осуществляется на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной Продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой Продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

6.1.5 ГКПЗ, ПЗИП по установленной форме (Приложение 2 к настоящему Положению) согласовываются Закупочной комиссией и утверждаются Генеральным директором Общества.

6.1.6 Утвержденная ГКПЗ, ПЗИП является основанием для осуществления закупок независимо от способа их проведения.

6.1.7 ГКПЗ и ПЗИП размещаются в сроки, определенные в подп. 1.4.3.2, 1.4.3.3 Положения

6.2 Процесс планирования закупок.

6.1.1 Планирование закупок осуществляется в следующей последовательности:

1) формирование и согласование потребности в продукции;
2) формирование ГКПЗ, ПЗИП в соответствии с бюджетом;
3) согласование, защита плановых показателей и утверждение ГКПЗ и ПЗИП;
4) официальное размещение ГКПЗ и ПЗИП в порядке, определенном в п.1.4.3.2, 1.4.3.3 Положения;
5) корректировка ГКПЗ, ПЗИП (при необходимости) и официальное размещение скорректированных ГКПЗ, ПЗИП в порядке, определенном в п.1.4.3.4 Положения;
6) анализ исполнения ГКПЗ, ПЗИП.

6.3 Формирование и согласование потребности в продукции

6.3.1 Заказчик осуществляет формирование потребности в продукции на основании:

1) ежегодного бизнес-плана по удовлетворению производственных нужд (с учетом всех закупок, формирующих расходы заказчика на производство и реализацию продукции, в том числе по административно-хозяйственному направлению);
2) утвержденной инвестиционной программы (включая программу технического перевооружения и реконструкции);
3) утвержденного плана ремонта, технического обслуживания;
4) иных программ и планов, реализация которых подразумевает проведение закупок.

6.3.2 При формировании потребности в продукции следует учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки

товаров, сроки проведения процедуры закупки и заключения договора.

6.3.3 Согласование потребности в продукции осуществляется в порядке, определенном распорядительными документами заказчика.

6.4 Формирование, согласование, защита и утверждение ГКПЗ и ПЗИП

6.4.1 В ГКПЗ, ПЗИП на планируемый год включается потребность в продукции, закупку которой заказчик планирует объявить в данном году путем официального размещения извещения и документации о закупке, проводимой в открытой форме / направления соответствующей информации участникам закупки, проводимой в закрытой форме. При отсутствии утвержденного бюджета на планируемый год в ГКПЗ, ПЗИП включаются закупки в соответствии с бюджетными ориентирами согласно проекту бюджета; после утверждения бюджета ГКПЗ, ПЗИП подлежит корректировке.

6.4.2 Если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются ГКПЗ, ПЗИП (долгосрочные договоры), в ГКПЗ, ПЗИП включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора, в том числе об объемах оплаты такого договора и объемах привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - ПП 1352) в течение каждого года его исполнения.

6.4.3 По решению заказчика в ГКПЗ могут не включаться сведения о закупках продукции, НМЦ которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, – сведений о закупках продукции, НМЦ которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС (в том числе в случае, если сведения о таких закупках включены в ГКПЗ).

6.4.4 В ГКПЗ не включаются сведения о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств заказчиков, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев.

6.4.5 В ГКПЗ не включаются сведения о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

6.4.6 В ГКПЗ не включаются сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с Законом №223-ФЗ.

6.4.7 Правила формирования, согласования и защиты ГКПЗ, ПЗИП и требования к их формам утверждаются распорядительным документом Заказчика.

6.4.8 Инициатор закупки обязан при подготовке ГКПЗ, ПЗИП учитывать долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.

6.4.9 При подготовке ГКПЗ, ПЗИП особое внимание следует уделить обоснованности принятия решений о проведении закупок способами, отличными от конкурентных способов закупки, указанных в п.3.2-3.5 Положения, а также об определении перечня участников закрытых способов закупок. В отношении каждого такого решения в качестве приложений к ГКПЗ, ПЗИП должны быть оформлены подробные обоснования. В комплект обосновывающих материалов инициатор закупки должен включать справку-обоснование (п.43.1 Приложения 5 к Положению) с объяснением причин, приведших к возникновению необходимости закупки способом, отличным от конкурентных способов, содержащую ссылку на пункт настоящего Положения, предусматривающий основание для допустимости применения выбранного способа закупки. В случае неконкурентной закупки по основаниям, указанным

в п. 3.6 Положения, прилагается справка-обоснование, которая включает как минимум следующую информацию, полученную на основе проведенного анализа рынка:

1) обоснование невозможности провести закупку конкурентным способом;
2) обоснование плановой цены закупки с приложением необходимых расчетов, данных анализа рынка;
3) обоснование выбора конкретного поставщика.

6.4.10 На основании представленных структурными подразделениями потребностей Подразделением закупок (сотрудником, ответственным за организацию закупок) формируется ГКПЗ на очередной календарный год. В случае необходимости, Подразделением закупок (сотрудником, ответственным за организацию закупок) могут быть запрошены дополнительные сведения для формирования ГКПЗ.

6.4.11 Утверждение ГКПЗ осуществляется до 31 декабря года, предшествующего планируемому.

6.4.12 Согласование, защита и утверждение ПЗИП осуществляются в порядке, утвержденном распорядительным документом Заказчика.

6.5 Корректировка ГКПЗ и ПЗИП

6.5.1 Корректировка ГКПЗ и ПЗИП может быть плановой либо внеплановой.

6.5.2 Плановая корректировка ГКПЗ, ПЗИП проводится не чаще 1 (одного) раза в месяц в целях заблаговременного информирования поставщиков об изменившейся (уточненной) потребности заказчика на планируемый период. Внеплановая корректировка ГКПЗ, ПЗИП может быть проведена в любой момент при необходимости включения в ГКПЗ, ПЗИП информации о срочной потребности заказчика.

6.5.3 Корректировка ГКПЗ, ПЗИП может проводиться:

1) в случае изменения потребности в продукции, в том числе планируемой даты или периода размещения извещения о закупке, срока исполнения договора;
2) в случае изменения более чем на 10% (десять процентов) НМЦ планируемой к приобретению продукции, выявленного в ходе подготовки к процедуре проведения конкурентного способа закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с объемом денежных средств, предусмотренным ГКПЗ, ПЗИП;
3) в связи с корректировками инвестиционной, производственной и иных программ и мероприятий заказчика, если данные корректировки меняют сведения, указанные в ГКПЗ, ПЗИП;
4) в связи с изменением бюджета планируемой закупки, если данные корректировки меняют сведения, указанные в ГКПЗ, ПЗИП;
5) в случае изменения способа закупки;
6) по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью.

6.5.4 Размещение скорректированных ГКПЗ, ПЗИП осуществляется в порядке, аналогичном порядку размещения ГКПЗ, ПЗИП, который определен в п. 1.4.3.4 Положения.

6.5.5 Согласование, защита и утверждение корректировок ГКПЗ, ПЗИП осуществляются в порядке, утвержденном распорядительным документом Заказчика.

6.5.6 В случае задержек с утверждением корректировки ГКПЗ, ПЗИП на текущий год, либо утверждения ГКПЗ на следующий год, закупки могут осуществляться по решению ЗК в соответствии с настоящим Положением по фактическим потребностям Общества.

6.6 Формирование основных условий закупки на стадии планирования

6.6.1 В рамках планирования закупок заказчик определяет основные условия планируемой закупки в том числе:

1) наименование закупаемой продукции, указываемое в ГКПЗ, ПЗИП должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки ГКПЗ, ПЗИП, в целях корректного доведения до сведения поставщиков информации о планируемой закупке;
2) способ и форму закупки – при выборе способа планируемой закупки преимущество отдается открытому конкурентному способу закупки, а также процедурам закупки, проводимым в

электронной форме; выбор неконкурентной и / или закрытой формы закупки должен быть обоснован и осуществляется в соответствии с разделами 3, 4 Положения;

3) сроки проведения закупки и заключения договора по результатам закупки – сроки рассчитываются исходя из планируемой длительности подготовки к процедуре закупки, проведения процедуры закупки в зависимости от способа закупки, заключения договора по результатам закупки;
4) размер НМЦ – заказчик формирует НМЦ с учетом бюджета, выделенного на такую закупку, анализа рынка планируемой к приобретению продукции;
5) требования к закупаемой продукции;
6) возможность консолидации однотипной потребности в продукции, либо обоснованного дробления потребности в продукции – осуществляется исходя из потребности получения наилучших для заказчика коммерческих условий закупки за счет укрупнения, либо разделения потребности заказчика;

6.6.2 При подготовке к проведению закупки заказчик проводит анализ рынка с целью определения конкурентной среды и направления поставщикам дополнительного приглашения к участию в закупке после официального размещения информации о закупке.

7. Подготовка закупок

7.1 Процесс подготовки к проведению закупки

7.1.1 Подготовка к проведению закупки осуществляется в следующей последовательности:

1) выявление потребности в продукции в соответствии с показателями РПЗ;
2) подготовка заявки на проведение закупки;
3) подготовка проекта извещения и документации о закупке, включая проект договора;
4) утверждение извещения и документации о закупке.

7.1.2 Порядок взаимодействия структурных подразделений при подготовке к проведению закупки устанавливается регламентирующими документами заказчика.

7.2 Общие положения

7.2.1 Подготовка заявки на проведение закупки осуществляется в целях удовлетворения потребности в продукции с соблюдением требований к осуществлению планирования, установленных Положением и распорядительными документами заказчика.

7.2.2 Подготовка извещения и документации о закупке осуществляется на основании настоящего Положения, заявки на проведение закупки и в соответствии с типовыми формами извещения и документации о закупке, если такие типовые формы установлены заказчиком.

7.2.3 В процессе подготовки к проведению закупки заказчик, организатор закупки, ЗК на основе норм Положения устанавливают требования, условия и ограничения, необходимые для проведения закупки, которые включают в себя:

1) требования к закупаемой продукции;
2) требования к участникам закупки, в том числе ко всем лицам, выступающим на стороне одного участника закупки;
3) требования к описанию предлагаемой продукции и ее характеристик
4) проект договора;
5) требования к НМЦ;
6) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;
7) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения заявки (обеспечение заявок);
8) требования к размеру, сроку и порядку предоставления обеспечения исполнения договора (обеспечение исполнения договора);
9) порядок рассмотрения заявок;

10) порядок оценки и сопоставления заявок.

7.3 Требования к закупаемой продукции (предмету закупки).

7.3.1. Требования к продукции устанавливаются инициатором закупки на основе реальных потребностей, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения таких потребностей путем приобретения продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, в требуемом объеме.

7.3.2. Требования к продукции представляют собой показатели, характеристики, свойства продукции, имеющие практическую ценность для заказчика в рамках удовлетворения существующей потребности, и могут включать в себя технические, функциональные (потребительские), качественные, количественные, эксплуатационные и иные характеристики продукции.

7.3.3. Требования к продукции устанавливаются заказчиком с учетом специфики закупаемой продукции с соблюдением следующих принципов:

1) устанавливаемые требования к продукции должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), техническим и качественным характеристикам, а также эксплуатационным характеристикам (при необходимости) закупаемой продукции;
2) при установлении требований к продукции должны использоваться общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения, предусмотренные действующей нормативно-технической документацией, кроме случаев приобретения продукции, в отношении которой нормативно-техническое регулирование отсутствует и / или для которой использование нестандартных показателей является общераспространенным;
3) требования к закупаемой продукции должны быть ориентированы на приобретение качественной продукции, имеющей необходимые заказчику характеристики экологической и промышленной безопасности;
4) устанавливаемые требования к предмету закупки должны по возможности обеспечивать предоставление потенциальными участникам/участниками закупки предложений о поставке инновационной продукции и энергосберегающих технологий;
5) в описание закупаемой продукции не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

7.3.4. В случае использования в описании продукции указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

1) при закупке запасных частей и / или расходных материалов для оборудования, использующегося заказчиком и находящегося на гарантийном обслуживании, при условии, что использование именно таких запасных частей и / или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии;
2) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, при условии, что использование именно таких запасных частей и / или расходных материалов предусмотрено конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией;
3) в случаях, если конкретный товарный знак, знак обслуживания, патент, полезная модель, промышленный образец, наименование места происхождения товара или наименование производителя указаны в проектной документации, конструкторской документации (в том числе – путем указания технических условий) и их замена невозможна без внесения изменений в такую документацию;
4) если закупаемые товары будут использоваться во взаимодействии с товарами, уже использующимися заказчиком, при условии, что в соответствии с конструкторской

документацией, технической эксплуатационной документацией такие товары несовместимы с товарами, на которых используются иные товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или с товарами, произведенными иными производителями;

5) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;
6) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров, в целях исполнения обязательств по заключенным договорам с третьими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

7.3.5. В случае если в документации о закупке присутствует указание на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товара или наименования производителей, сопровождаемое словами «или эквивалент», в документации о закупке должны быть установлены:

1) показатели продукции, в соответствии с которыми будет определяться эквивалентность, с учетом требований п. 7.3.2, 7.3.3 Положения;
2) правила описания участником процедуры закупки в составе своей заявки предлагаемых параметров продукции;
3) возможность предоставления участниками процедуры закупки альтернативных предложений.

7.3.6. В случае если обосновать применение продукции конкретных производителей или конкретные торговые знаки и знаки обслуживания и т.п. невозможно, необходимо предусматривать возможность указывать достаточное для закупки множество технических характеристик (диапазонов технических характеристик) по необходимой продукции.

7.3.7. В случаях, когда заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемой продукции, заказчик вправе разместить на сайте Общества в сети Интернет сообщение об исследовании предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, направленных на определение критериев удовлетворения потребностей.

7.3.8. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемой продукции, заказчик вправе привлекать экспертов и/или консультирующие организации.

7.3.9. Не допускается включать в требования к продукции требования к участникам закупки, а также информацию, относящуюся к порядку проведения закупки.

7.4 Требования к участникам закупки

7.4.1. При проведении закупок к участникам закупки предъявляются обязательные требования, а в случаях, предусмотренных Положением, могут предъявляться также дополнительные и / или квалификационные требования.

7.4.2. Требования, предъявляемые к участникам закупки, указываются в документации о закупке и в равной мере распространяются на всех участников закупки. Особенности установления требований к лицам, выступающим на стороне одного участника закупки, предусмотрены подразделом 7.57.5 Положения.

7.4.3. Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

1) иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и / или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц);
2) отвечать требованиям, установленным в соответствии с законодательством, если законодательством установлены специальные требования, касающиеся исполнения обязательств по предмету договора;

3) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
6) отсутствие у участника закупки – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

7.4.4. В документации о закупке помимо обязательных требований к участникам закупки могут устанавливаться следующие дополнительные требования:
1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом №223-ФЗ и / или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом №44-ФЗ;
2) наличие у участника процедуры закупки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

7.4.5. Кроме требований, предусмотренных п. 7.4.3 и п. 7.4.4 Положения, в документации о закупке к участникам процедуры закупки также могут быть установлены следующие квалификационные требования:
1) наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
2) наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема;
3) наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
4) наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;
5) наличие действующей системы менеджмента качества[1] (управления, обеспечения и контроля качества).

7.4.6. Квалификационные требования к участникам процедуры закупки, указанные в подп. 7.4.5(1) – 7.4.5(4) Положения, могут быть установлены в следующих случаях:
1) проведение закупки товаров, работ, услуг, НМЦ которой составляет 5 000 000 (пять миллионов) рублей с НДС и более;
2) проведение закупки с целью заключения долгосрочного договора – вне зависимости от размера НМЦ;
3) проведения закупки работ (услуг) по техническому обслуживанию и/или ремонту и/или сервисному обслуживанию технологического оборудования, задействованного в основном

[1] Применяется только в случае, если требование о наличии такой системы у контрагента, отбираемого заказчиком в соответствии с Положением, было предусмотрено в договоре заказчика с третьим лицом, для исполнения обязательств по которому заказчиком проводится закупка.

технологическом процессе – вне зависимости от размера НМЦ.

7.4.7. В документации о закупке требования к участникам закупки устанавливаются с учетом следующих ограничений:

1) устанавливаемые требования должны быть направлены на выбор в результате закупки поставщика продукции, способного исполнить договор надлежащим образом;
2) устанавливаемые требования не должны вести к необоснованному ограничению конкуренции;
3) требования должны быть измеряемыми;
4) должен быть установлен порядок подтверждения участником закупки своего соответствия установленным требованиям, а также перечень документов, подтверждающих такое соответствие.

7.4.8. Предполагаются добросовестность участников процедуры закупки и разумность их действий.

7.5 Особенности установления требований к коллективным участникам

7.5.1. Для целей проведения процедуры закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки.

7.5.2. Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:

1) соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;
2) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;
3) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;
4) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;
5) в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а также порядок предъявления и рассмотрения претензий заказчика;
6) соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки; в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении; в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям документации о закупке.

7.5.3. Требования, установленные в соответствии с подп. 7.4.3(1), 7.4.3(3) – 7.4.3(6)6), Положения, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

7.5.4. Требования, установленные в соответствии с подп. 7.4.3(2)2) Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание

услуг, требующих соответствующей специальной правоспособности, согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.

7.5.5. Требования, установленные согласно подп. 7.4.4(1) Положения, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

7.5.6. Требования, установленные в соответствии с подп. 7.4.4(2) Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих наличие исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности.

7.5.7. Требования, установленные в соответствии с подп. 7.4.5(1), 7.4.5(3), 7.4.5(4) Положения, предъявляются к коллективному участнику закупки в целом; при рассмотрении заявки коллективного участника на предмет соответствия данным требованиям показатели, заявленные всеми членами коллективного участника по требованиям, установленным в соответствии с подп. 7.4.5(1), 7.4.5(2), 7.4.5(4) Положения, суммируются.

7.5.8. Требование, установленное в соответствии с подп. 7.4.5(2) Положения, предъявляется к каждому лицу, входящему в состав коллективного участника.

7.5.9. Требования, установленные в соответствии с подп. 7.4.5(5) Положения, предъявляются к членам коллективного участника, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих согласно договору с третьим лицом наличия действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества), согласно распределению номенклатуры и объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанному в соглашении.

7.5.10. Порядок подтверждения коллективным участником своего соответствия установленным в настоящем подразделе требованиям определяется документацией о закупке с учетом положений п. 7.4.6 и п.7.4.7 Положения.

7.5.11. Член коллективного участника не вправе подавать самостоятельную заявку на участие в закупке или входить в состав других коллективных участников.

7.5.12. Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки.

7.6 Требования к описанию продукции

7.6.1. Требования к описанию продукции участниками процедуры закупки устанавливаются в целях обеспечения возможности выявления однозначного соответствия или несоответствия предлагаемой продукции потребностям заказчика.

7.6.2. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке (подраздел 7.3 Положения) и может быть представлено в виде:

1) согласия участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в извещении, документации о закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений в случае, когда такой способ описания продукции допускается извещением, документацией о закупке;
2) подробного предложения участника процедуры закупки в отношении продукции, включающего в себя указание производителя и страны происхождения товара, предложения в отношении функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик продукции (в том числе с предоставлением образцов продукции), в случае, когда такой способ описания продукции требовался в соответствии с извещением, документацией о закупке.

7.6.3. При описании продукции участник процедуры закупки обязан подтвердить соответствие поставляемой продукции требованиям извещения, документации о закупке в отношении всех показателей, которые в ней установлены.

7.6.4. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных

извещением, документацией о закупке, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

7.6.5. Предложение участником процедуры закупки продукции, показатели которой являются улучшенными по сравнению с показателями, установленными в документации о закупке, не может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке; при этом такое улучшение учитывается при определении победителя закупки только в случаях, указанных в документации о закупке.

7.6.6. При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, кроме случаев, когда допускается представление описания в ином порядке.

7.6.7. В случае если в извещением, документации о закупке были указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и участником процедуры закупки предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в извещении, документации о закупке, участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в извещении, документации о закупке.

7.6.8. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке.

7.7 Подготовка проекта договора

7.7.1. При подготовке документации о закупке в обязательном порядке формулируются требования к условиям исполнения договора в форме проекта договора, который включается в извещение, документацию о закупке.

7.7.2. Проект договора является неотъемлемой частью извещения, документации о закупке.

7.7.3. Проект договора не должен противоречить положениям извещения, документации о закупке.

7.7.4. При проведении закупки способом конкурс (раздел 3.2 Положения), запрос предложений (раздел 3.4 Положения) может выделяться перечень условий проекта договора, в отношении которых участники процедуры закупки вправе дать встречные предложения (вплоть до предложения встречного проекта договора). В этом случае в документации о закупке должны быть отражены:

1) перечень условий, в отношении которых допускаются встречные предложения, и требования к таким предложениям;
2) указание, что иные условия проекта договора являются неизменными и встречные предложения по ним не допускаются;
3) указание на то, что предоставляемые участниками встречные предложения носят статус «желательных», и в случае, если заказчик не примет указанные предложения, договор будет заключен на условиях проекта договора, включенного в состав документации о закупке.

7.7.5. При проведении закупки способом аукцион/редукцион (раздел 3.3 Положения), запрос котировок (раздел 3.5 Положения) подача встречных предложений по условиям проекта договора не допускается за исключением случаев, предусмотренных Положением.

7.7.6. Заключение договора по итогам закупки осуществляется в порядке, установленном разделом п. 10.2 Положения.

7.8 Требования к НМЦ

7.8.1. При проведении любой конкурентной процедуры закупки в извещении, документации о закупке подлежат указанию сведения об НМЦ в одном из следующих вариантов:

1) сведения об НМЦ;
2) формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком

контрагенту в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора;

3) цена единицы продукции и максимальное значение цены договора.

7.8.2. Размер НМЦ определяется в соответствии с:

1) утвержденной внутренним регламентирующим документом Общества Методикой расчета начальных (максимальных) цен договоров при проведении закупок;

2) при отсутствии разработанной Методики, указанной в подп.7.8.2(1), - рекомендованными Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 №567.

7.8.3. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам в извещении, документации о закупке сведения об НМЦ указывается для каждого лота отдельно.

7.8.4. НМЦ, установленная в извещении согласно подп. 7.8.1(1), 7.8.1(3) Положения, не должна отличаться от НМЦ, указанной в утвержденной ГКПЗ более чем на 10% (десять процентов).

7.8.5. Сведения об НМЦ указываются в извещении, документации о закупке с учетом всех расходов, предусмотренных проектом договора, и налогов, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.

7.8.6. НМЦ является конечной и не может быть превышена при заключении договора по итогам закупки.

7.8.7. Предложение участником процедуры закупки в составе заявки предложения о цене договора, превышающей размер НМЦ, является основанием для отказа в допуске к участию в закупке, если другое не предусмотрено в извещении и закупочной документации к закупке.

7.8.8. В извещении, документации о закупке может быть предусмотрено право участника указать цену в рублях Российской Федерации либо в иностранных валютах, указанных в извещении, документации о закупке.

7.9 Требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке

7.9.1. Требования к содержанию, форме и составу заявки устанавливаются в извещении, документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренных Приложением 5 Положения для соответствующих процедур закупок.

7.9.2. Организатор закупки устанавливает требования к содержанию, форме и составу заявки с целью формирования исчерпывающего перечня требований, предъявляемых к заявке участника закупки.

7.9.3. При проведении закупки не допускается требовать от участника процедуры закупки соблюдения требований к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке, которые не были предусмотрены в извещении, документации о закупке.

7.10 Обеспечение заявок

7.10.1. При проведении конкурентных способов закупки в электронной форме Заказчик не устанавливает требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей с НДС. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей с НДС, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора, за исключением случаев, прямо предусмотренных Положением.

7.10.2. Требование об обеспечении заявки устанавливается в документации о закупке в размере от 0,5 до 5% (от половины процента до пяти процентов) НМЦ и в равной мере распространяется на всех участников закупки.

7.10.3. При проведении конкурентного способа закупки в бумажной форме обеспечение заявки может быть предоставлено:

1) в виде безотзывной независимой (банковской) гарантии, выданной банком, требования к

которому установлены Положением (Приложение 8) и указаны в документации о закупке;

2) путем перечисления денежных средств заказчику либо организатору закупки (в соответствии с требованиями документации о закупке).

7.10.4. Выбор способа предоставления обеспечения заявки осуществляется участником процедуры закупки самостоятельно. При этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения заявки, должен быть включен в состав заявки.

7.10.5. При проведении конкурентного способа закупки в электронной форме обеспечение заявки предоставляется только путем перечисления денежных средств на счет, открытый участнику процедуры закупки оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.

7.10.6. В документации о закупке указываются следующие сведения:

1) допустимые формы обеспечения заявки;
2) размер обеспечения заявки (сумма или порядок ее определения в % от НМЦ);
3) требования к сроку действия обеспечения заявки;
4) обязанность заказчика (организатора закупки) удержать обеспечение заявки при уклонении лица, с которым заключается договор (п. 10.6 Положения), от его заключения и порядок такого удержания;
5) порядок и сроки возврата обеспечения заявок;
6) порядок возврата обеспечения заявки в случае поступления жалобы на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК, специализированной организации, ЭТП.

7.10.7. Обеспечение заявки возвращается в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты:

1) принятия решения об отмене закупки – всем участникам закупки, подавшим заявки;
2) поступления уведомления об отзыве заявки в случаях, когда такой отзыв допускается извещением, документацией о закупке и осуществлен в установленные в извещении, документации о закупке сроки – участнику закупки, отозвавшему заявку;
3) получения опоздавшей заявки в случае, если заявка поступила после установленных в извещении, документации о закупке даты и времени окончания подачи заявок, – участнику закупки, заявка которого была получена с опозданием;
4) официального размещения протокола рассмотрения заявок (при условии его оформления) – участникам процедуры закупки, которые не были допущены к участию в закупке;
5) окончания процедуры аукциона / редукциона – участникам закупки, допущенным к участию в аукционе / редукционе, но не принявшим участие в нем;
6) официального размещения протокола подведения итогов закупки – всем участникам закупки, кроме победителя закупки;
7) заключения договора по результатам процедуры закупки – победителю закупки, с которым заключен договор;
8) признания закупки несостоявшейся – участнику, которому обеспечение не было возвращено по иным основаниям.

7.10.8. Обеспечение заявки не возвращается в следующих случаях:

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

7.10.9. В случаях, установленных законодательством, заказчик (организатор закупки) устанавливает для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, специальные требования к обеспечению заявок.

7.11 Обеспечение исполнения договора

7.11.1. При проведении процедуры закупки организатор закупки вправе установить требование об

обеспечении участником закупки, с которым заключается договор, надлежащего исполнения его обязательств по договору (обеспечение исполнения договора), за исключением случаев, указанных в п. 7.10.13 Положения.

7.11.2. В случае установления требования об обеспечении исполнения договора его размер должен составлять от 5 до 30% (от пяти до тридцати процентов) НМЦ, но не менее размера аванса в случае, если проектом договора предусмотрена выплата аванса. В случае, если размер аванса превышает 30% (тридцать процентов) НМЦ, требование об обеспечении исполнения договора устанавливается в размере аванса, предусмотренного проектом договора. Порядок и сроки внесения и возврата обеспечения исполнения договора устанавливаются в проекте договора.

7.11.3. В случае если при проведении конкурентной процедуры закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в документации о закупке.

7.10.10. Обеспечение исполнения договора может быть предоставлено путем перечисления денежных средств заказчику в соответствии с требованиями извещения, документации о закупке. При этом документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора должен быть предъявлен заказчику до заключения договора.

7.10.11. При установлении требований об обеспечении исполнения договора в извещении, документации о закупке указываются следующие сведения:

1) допустимые формы обеспечения исполнения договора;
2) размер обеспечения исполнения договора (сумма или порядок ее определения);
3) требования к сроку действия обеспечения исполнения договора, который должен оканчиваться не ранее одного месяца с момента исполнения поставщиком своих обязательств;
4) обязанность заказчика удержать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору и порядок такого удержания;
5) порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора;
6) обязательства по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено.
7) условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции.

7.10.12. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения следующих обязательств по договору:

1) обеспечение возврата аванса (поставщик обязуется вернуть аванс в случае неисполнения обязательств, покрываемых авансом);
2) обеспечение исполнения основных обязательств по договору;
3) обеспечение исполнения гарантийных обязательств;
4) обеспечение уплаты штрафных санкций (неустойки, пени, штрафы), начисленных заказчиком в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по договору.

7.10.13. Заказчик в праве установить требование об обеспечении исполнения договора с обязательным указанием соответствующей информации в извещении, документации о закупке в следующих случаях:

1) при проведении конкурентных способов закупки, если проектом договора установлено предоставление аванса;
2) если проектом договора предусмотрен аванс и извещением о проведении закупки предусмотрена возможность уменьшения или отказа от аванса, а в заявке участника закупки содержится предложение по уменьшению размера аванса, либо отказ от аванса, либо на стадии проведения преддоговорных переговоров с лицом, с которым заключается договор, достигнуто соглашение об уменьшении размера аванса, либо соглашение об отказе от аванса, то сумма обеспечения возврата аванса уменьшается соответственно, либо обеспечение

возврата аванса не предоставляется.

3) при проведении закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным подп. 3.6.19 Положения, условие о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в соответствии с условиями закупки, ранее признанной несостоявшейся за исключением случаев, когда осуществляется закупка на поставку товара, и единственный поставщик является производителем приобретаемого товара;
4) при проведении процедуры закупки для реализации обязательств по заключенному заказчиком договору с третьим лицом, если соответствующее условие об обеспечении исполнения договора было предусмотрено в таком договоре с третьим лицом.

7.11.4. В случаях, установленных законодательством, заказчик устанавливает в извещении, документации о закупке для отдельных категорий участников закупки, в том числе для участников закупки, являющихся субъектами МСП, особые требования к обеспечению исполнения обязательств по договору.

7.12 Порядок рассмотрения заявок

7.12.1. Рассмотрение заявок является отборочной стадией конкурентного способа закупки, в рамках которого ЗК осуществляет проверку соблюдения участниками процедуры закупки установленных в документации о закупке требований, а именно:
1) к содержанию, форме и составу заявки на участие в закупке (п. 7.9 Положения);
2) к продукции (предмету закупки) (п. 7.3 Положения);
3) к участнику закупки, в том числе лицам, выступающим на стороне одного участника закупки (п. 7.4, 7.5 Положения);
4) к описанию продукции (п. 7.6 Положения);
5) к ценовому предложению участника закупки в части НМЦ (п. 7.8 Положения);
6) к предоставлению обеспечения заявки (п. 7.10 Положения).

7.12.2. На этапе рассмотрения заявок ЗК вправе проверить актуальность и достоверность предоставленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

7.12.3. Критерии отбора определяют минимально необходимый уровень соответствия участника процедуры закупки и поданной им заявки требованиям и потребностям заказчика, определенным в извещении, документации о закупке.

7.12.4. Решение об отказе в допуске к участию в закупке может быть принято только по критериям отбора, которые были установлены в извещении, документации о закупке.

7.12.5. Несоответствие участника процедуры закупки или поданной им заявки требованиям извещения, документации о закупке является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

7.12.6. Критерии отбора устанавливаются в извещении, документации о закупке в порядке и объеме, предусмотренных п. 7.13 Положения ,п.11 Приложения 5 и Руководством по оценке (Приложение 7) к Положению для соответствующих процедур закупок.

7.12.7. С учетом установленной п. 7.4.8 Положения презумпции добросовестности участников процедуры закупки и разумности их действий ЗК в ходе рассмотрения заявок должна руководствоваться принципом приоритета содержания документа над его формой, с учетом особенностей, предусмотренных Приложением 5 к Положению для соответствующих процедур закупок.

7.13 Порядок оценки и сопоставления заявок

7.13.1. В целях определения победителя конкурентного способа закупки осуществляется оценка и сопоставление заявок по степени их предпочтительности.

7.13.2. Победитель закупки определяется из участников закупки, прошедших отборочную стадию и признанных участниками закупки.

7.13.3. Оценка предпочтительности предложений участников закупки осуществляется в соответствии с

критериями оценки и в порядке, установленными в извещении, документации о закупке (критерии оценки). Оценка предложений участников закупки по критериям, не предусмотренным извещением, документацией о закупке, не осуществляется.

7.13.4. Критерии оценки могут быть ценовыми и неценовыми:

1) к ценовым критериям оценки относятся:
   а) цена договора или цена за единицу продукции;
   б) расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;
   в) стоимость жизненного цикла продукции при проведении закупки на заключение договора жизненного цикла;
2) к неценовым критериям оценки относятся:
   а) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
   б) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
   в) качество технического предложения участника закупки при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
   г) срок предоставления гарантии качества продукции;
   д) квалификация участника закупки, в рамках которой могут оцениваться:
      – обеспеченность материально-техническими ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
      – обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
      – обеспеченность кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
      – наличие опыта по успешной поставке продукции сопоставимого характера и объема;
      – репутация участника закупки;
      – наличие статуса производителя или официального представителя производителя;
      – наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества.

7.13.5. В извещении, документации о закупке устанавливаются содержание и значимость (весомость) каждого критерия оценки, наличие подкритериев оценки и их значимость (весомость), а также порядок осуществления оценки и сопоставления заявок в соответствии с Руководством по оценке (Приложение 7).

7.13.6. При проведении закупки способом аукцион / редукцион, запрос котировок / запрос цен (Приложение 5) в извещении, документации о закупке устанавливается один из перечисленных в подп. 7.13.4(1) Положения ценовых критериев оценки; установление иных критериев оценки не допускается.

7.13.7. Критерии (подкритерии) оценки могут быть количественными или качественными.

7.13.8. Количественный критерий (подкритерий) оценки – критерий (подкритерий) оценки, имеющий количественное (числовое) выражение. Оценка предпочтительности по такому критерию (подкритерию) осуществляется расчетным методом по установленной формуле или шкале в соответствии с предложенным в составе заявки числовым (количественным) значением.

7.13.9. Качественный критерий (подкритерий) оценки – критерий (подкритерий) оценки, не имеющий количественного (числового) выражения. Оценка предпочтительности по такому критерию (подкритерию) осуществляется оценочным (экспертным) методом на основе показателей качества продукции, предельные значения которых (или порядок их определения), а также алгоритм сравнительного сопоставления предложений участников закупки по таким критериям (подкритериям) оценки установлены в извещении, документации о закупке.

7.13.10. При определении порядка оценки по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» заказчик, при условии возможности и экономической эффективности применения

налогового вычета, вправе в извещении, документации о закупке предусмотреть порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС. Если заказчик не имеет права применять налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда у заказчика отсутствует однозначная информация о наличии права применить налоговый вычет НДС, либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемой продукции, то порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС не может быть установлен в документации о закупке и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений должны использоваться цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.

7.13.11. Информация об использовании в качестве единого базиса оценки цен без НДС указывается в извещении, документации о закупке. В случае отсутствия в извещении, документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений, сравнение производится по ценам участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством.

7.13.12. В случае, если в извещении, документации о закупке предусмотрен порядок оценки заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» без учета НДС, расчет рейтинга заявок по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» осуществляется после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС; договор с победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, заключается по цене, предложенной им в заявке на участие в закупке с учетом суммы НДС.

7.13.13. При проведении процедуры аукциона / редукциона, запроса котировок нормы п. 7.13.10 – 7.13.12 Положения не применяются.

7.13.14. В случае если иностранный участник закупки указывает цену в иностранной валюте в соответствии с извещением, документацией о закупке, сопоставление заявок российских и иностранных участников также должно осуществляться в рублях Российской Федерации с пересчетом цен заявок иностранных участников, указанных в иностранных валютах, по курсу Центрального банка Российской Федерации на указанную в извещении, документации о закупке дату (открытия доступа к заявкам или проведения оценочного этапа рассмотрения заявок).

7.13.15. Итоговая оценка предпочтительности заявки формируется путем взвешенного суммирования оценок по указанным в извещении, документации о закупке критериям оценки. Общая значимость всех критериев оценки должна составлять 100%. Аналогичный подход применяется и при обобщении оценок заявок по подкритериям оценки. Общая значимость всех подкритериев любого критерия оценки должна быть 100%.

7.14 Заявка и оформление решения о непосредственном проведении закупки

7.14.1 Решение о непосредственном проведении закупки (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках утвержденных Обществом программ, проектов, и т.д.), за исключением закупки у единственного поставщика, оформляется приказом (распоряжением) Генерального директора или иного лица, имеющего право подписания заключаемого по результатам закупки договора.

7.14.2 Подготовка приказа (распоряжения) осуществляется в соответствии с утвержденной ГКПЗ и после официального направления инициатором закупки (подразделением заявителя) в подразделение закупок заявки на проведение соответствующей закупочной процедуры. Типовая форма Заявки на проведение закупки представлена в Приложении 4 к настоящему Положению.

7.14.3 Данная заявка в обязательном порядке должна содержать:

а) номер позиции в ГКПЗ.
б) способ закупки и ее форму в соответствии с утвержденной ГКПЗ.
в) предмет закупки, предмет заключаемого по результатам закупки договора.
г) инициатор договора (куратор договора).
д) укрупненный состав закупаемых товаров/работ/услуг.
е) сроки поставок товара, начала и окончания выполнения работ/оказания услуг.

ж) список лиц, ответственных за разработку общей, коммерческой и технической части документации о закупке.

з) техническое задание или технические требования (за исключением стандартизированных товаров).

и) проект договора, согласованный с юрисконсультом Общества.

к) перечень технических критериев, в тех случаях, когда, согласно настоящему положению, к закупке должна применяться модель оценки.

л) круг специально приглашенных участников закупки (данный пункт включается только в случае проведения закрытых закупок).

7.14.4 При формировании заявки на проведение закупочной процедуры заявитель указывает предложения по потенциальным поставщикам работ, услуг, в количестве не менее одного. В случае невозможности выполнения данного требования необходимо указать причины.

7.14.5 Если закупка проводится лицом (организатором закупки), которое не является заказчиком, последний в рамках заключенного между ними договора направляет такому лицу (организатору закупки) запрос на проведение закупки, имеющий силу поручения. Порядок подготовки и направления запроса на проведение закупки и его форма должны быть установлены договором (соглашением) между заказчиком и проводящим закупку лицом (организатором закупки).

7.15 Разработка извещения, закупочной документации

7.15.1 Подготовка извещения, закупочной документации осуществляется в соответствии с заявкой на проведение закупки и на основании типовых форм, если такие типовые формы установлены Заказчиком.

7.15.2 Требования к содержанию извещения, документации о закупке устанавливаются Положением с учетом особенностей, предусмотренных разделами Приложения 5 к Положению для соответствующих конкурентных способов закупок.

7.15.3 Закупочная документация и извещение в ее составе разрабатываются заказчиком или организатором закупки.

7.15.4 Извещение, документация о закупке разрабатываются организатором закупки и утверждаются председателем ЗК, в чьи полномочия входит проведение данной закупки;

7.15.5 Перед утверждением (подписанием) проекты указанных документов при проведении конкурентных способов закупки в обязательном порядке должны пройти согласование с членами ЗК, инициатором закупки.

7.15.6 Порядок взаимодействия заказчика, организатора закупки, специализированной организации при разработке и утверждении извещения, документации о закупке, проведении процедуры закупки устанавливается правовыми актами Корпорации.

8. Порядок проведения процедур закупки

8.1 Объявление и проведение процедуры закупки

8.1.1. Проведение любой конкурентной процедуры закупки должно быть объявлено путем официального размещения извещения, документации о закупке в зависимости от способа закупки (за исключением закупок, указанных в п. 1.4.8 Положения).

8.1.2. Процедура закупки объявляется и проводится организатором закупки самостоятельно либо с привлечением специализированной организации в пределах переданных функций.

8.2 Представление документации о закупке

8.2.1. Организатор закупки в установленном настоящим Положением порядке обеспечивает официальное размещение документации о закупке, доступной для ознакомления в форме электронного документа, без взимания платы. Предоставление документации о закупке на бумажном

носителе не осуществляется.

8.2.2. В случае если для участия в закупке иностранному поставщику потребуется документация о закупке на иностранном языке, то перевод на иностранный язык такой поставщик осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в документации о закупке. При этом официальным считается русский язык.

8.2.3. Размещение сведений и документов по закупке (закупочной документации, извещения о закупке и проекта договора в составе закупочной документации, изменений, вносимых в извещение и (или) документацию, разъяснений документации, протоколов, составляемых в ходе закупки, а также иной информации, размещение которой предусмотрено Положением) осуществляется в порядке и сроки, установленные для конкретных способов закупки в Приложении 5 к Положению, в соответствии с требованиями законодательства РФ, Положения и распорядительных документов Заказчика, в том числе в области защиты государственной тайны, коммерческой тайны и служебной информации ограниченного распространения.

8.2.4. При проведении открытой процедуры закупки в электронной форме документация о закупке также размещается на сайте ЭТП в полном объеме в форме электронного документа. Официальной публикацией сведений и документов по закупке признается их размещение на официальных сайтах. Организатор закупки обязан обеспечить идентичность документации о закупке, размещенной в различных источниках; при этом в случае возникновения противоречий между текстом извещения и документации о закупке, размещенных в различных источниках, приоритет отдается извещению и документации о закупке, официально размещенным в соответствии с п. 1.4.1 Положения.

8.2.5. Если извещение о конкретной закупке размещено до даты вступления в силу настоящего Положения или его изменений, то такая закупка (включая подведение итогов) проводится в порядке, действовавшем на дату публикации извещения, если иное не установлено в решении Совета директоров Общества. В извещение и/или закупочную документацию вносятся соответствующие изменения, если это установлено в решении Совета директоров Общества.

8.2.6. Закупочная документация размещается одновременно с извещением о проведении закупки, за исключением случаев, прямо предусмотренных Положением.

8.2.7. При проведении запроса котировок в рамках настоящего подраздела под документацией о закупке понимается извещение.

8.3 Расходы участника

8.3.1. Участник процедуры закупки самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а участник закупки – с заключением и исполнением договора. Участник процедуры закупки, участник закупки не вправе требовать от заказчика, организатора закупки компенсации понесенных расходов.

8.3.2. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в проводимых процедурах закупок, за исключением оплаты услуг оператора ЭТП при проведении закупки в электронной форме. Порядок оплаты услуг оператора ЭТП осуществляется в порядке, установленном правилами и нормами (регламентом) работы такой ЭТП.

8.4 Привлечение экспертов в ходе проведения закупок

8.4.1. В ходе проведения закупки, а также на стадии исполнения договора могут привлекаться эксперты. Эксперты могут быть привлечены к работе заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии в следующих случаях:

1) экспертиза извещения, документации о закупке;
2) экспертиза заявок на участие в закупке, в том числе на предмет их соответствия требованиям извещения, документации о закупке, наличия в заявках инновационных решений;
3) экспертиза образцов продукции и / или экспертиза условий производства продукции в случае, если соответствующие требования были установлены в извещении, документации о закупке;
4) экспертиза результатов исполнения договора, заключенного по итогам закупки, на соответствие

поставленной продукции требованиям договора, целям закупки.

8.4.2. В целях поддержки принятия решений членами ЗК по предмету оценки эксперты могут привлекаться на стадии рассмотрения и определения победителя закупки. Эксперты представляют членам ЗК свои заключения, содержащие экспертное мнение о степени соответствия представленных заявок требованиям, установленным в извещении, документации о закупке, о выгодности предложенных условий, а также сравнительный анализ поступивших заявок с целью их оценки и сопоставления.

8.4.3. В случае если эксперт заявляет о предпочтительности той или иной заявки, в заключении должны быть указаны обоснование предлагаемого решения, а также конкретные положения заявки участника закупки, превосходящие аналогичные положения заявок иных участников. Экспертные заключения оформляются документально и хранятся вместе с протоколами заседаний закупочной комиссии. Экспертные заключения не подлежат официальному размещению.

8.5 Отстранение участника

8.5.1. В любой момент вплоть до подписания договора ЗК должна отстранить участника от дальнейшего участия в закупке в случаях:

1) обнаружения недостоверных сведений в заявке, существенных для допуска данного участника к закупке или для оценки его заявки, при наличии документального подтверждения их недостоверности;
2) подкрепленного документами факта давления таким участником на члена ЗК, эксперта, руководителя организатора закупки или заказчика.

8.5.2. Решение об отстранении участника оформляется протоколом заседания ЗК, который должен быть размещен организатором закупки в официальных источниках в сроки и в порядке, которые установлены в разделе 1.4 Положения.

8.5.3. Процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки либо всех, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям извещения, документации о закупке; при этом в протокол ЗК вносится соответствующая информация. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 8.6.5, 8.6.6 Положения соответственно.

8.5.4. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному подп. 8.6.1(10) Положения, и принятия ЗК решения о заключении договора с единственным неотстраненным участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям, заказчиком заключается договор с таким участником закупки с соблюдением сроков, предусмотренных п. 10.2.1 Положения.

8.6 Признание конкурентной закупки несостоявшейся

8.6.1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если:

1) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 5.1.14 Положения) не подана ни одна заявка.
2) по окончании срока подачи заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 5.1.14 Положения) подана только одна заявка;
3) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 5.1.14 Положения) ЗК принято решение о признании всех участников процедуры закупки несоответствующими квалификационным требованиям;
4) по результатам рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе для отдельной закупки (п. 5.1.14 Положения) ЗК принято решение о признании только одного участника процедуры закупки соответствующим квалификационным требованиям;
5) по окончании срока подачи заявок на конкурентный способ закупки (п. 3.2-3.5 Положения), не

подано ни одной заявки;

6) по окончании срока подачи заявок на конкурентный способ закупки (п. 3.2-3.5 Положения) подана только одна заявка;
7) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентный способ закупки (п. 3.2-3.5 Положения), ЗК принято решение о признании всех поданных заявок несоответствующими требованиям документации о закупке;
8) по результатам рассмотрения заявок (отборочная стадия), поданных на конкурентный способ закупки (п. 3.2-3.5 Положения), ЗК принято решение о признании только одной заявки соответствующей требованиям документации о закупке;
9) ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки (п. 8.5.3 Положения);
10) ЗК принято решение об отстранении всех участников конкурентного способа закупки (в том числе – допущенных) от участия в процедуре закупки, кроме одного участника закупки, соответствующего требованиям документации о закупке (п. 8.5.3 Положения).

8.6.2. В случае если закупка признана несостоявшейся, информация об этом указывается в соответствующем протоколе ЗК, который должен быть размещен организатором закупки в официальных источниках в сроки, установленные согласно п. 1.4 Положения.

8.6.3. Если в документации о закупке предусмотрены два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения п. 8.6.1 Положения.

8.6.4. В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 8.6.1(1) – 8.6.1(4) Положения, заказчик вправе принять решение о проведении повторной закупки (с квалификационным отбором), отказаться от ее проведения.

8.6.5. В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 8.6.1(5), 8.6.1(7), 8.6.1(9) Положения, заказчик вправе:

1) принять решение о проведении повторной закупки. При этом для повторной закупки применяется тот же способ закупки либо: при несостоявшемся конкурсе – запрос предложений, при несостоявшемся аукционе/ редукционе – запрос котировок. При проведении повторной закупки заказчик проводит анализ причин, по которым закупка не состоялась и на основе данного анализа, при наличии возможности, корректирует условия закупки, а также вносит в зависимости от планируемой даты заключения договора соответствующие корректировки в ГКПЗ текущего или следующего года;
2) в случае признания повторной закупки несостоявшейся – осуществить закупку у единственного поставщика по основанию, предусмотренному в п. 3.6.19 Положения;
3) отказаться от проведения закупки.

8.6.6. В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 8.6.1(6), 8.6.1(8), 8.6.1(10) Положения и принятия ЗК решения о соответствии указанной заявки и участника процедуры закупки всем установленным требованиям, ЗК вправе:

1) принять решение о заключении договора с участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки и всем установленным требованиям;
2) принять решение о проведении повторной закупки;
3) отказаться от проведения закупки.

8.6.7. В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 8.6.1(6) Положения, ЗК проводит рассмотрение заявки и участника процедуры закупки на соответствие всем установленным требованиям в общем порядке согласно п.10 Приложения 5 к Положению.

8.7 Антидемпинговые меры при проведении закупки

8.7.1. В целях борьбы с демпингом при проведении закупок в случае, если участником закупки, с

которым заключается договор, предложено снижение НМЦ на 25% (двадцать пять процентов) и более, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в извещении, документации о закупке.

8.7.2. ЗК при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 25% (двадцать пять процентов), имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить заявку участника.

8.7.3. ЗК также отклоняет заявку участника с предложением о демпинговой цене договора (цене лота), если по итогам проведённого анализа представленных в составе заявки обоснования, расчёта, заключения, указанных в настоящем разделе Положения, комиссия пришла к выводу о том, что снижение цены договора (цены лота) достигается за счёт сокращения налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

8.7.4. Антидемпинговые мероприятия, предусмотренные настоящим Положением и извещение, документацией о закупке, должны быть выполнены участником закупки до заключения договора в порядке, установленном в извещении, документации о закупке. В случае если в течение установленного для заключения договора срока участником закупки, с которым подлежит заключению договор, не будут исполнены антидемпинговые меры, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

8.7.5. В случае если снижение цены договора ниже установленного предела, указанного в п. 8.7.1 Положения, произошло в ходе преддоговорных переговоров заказчика с лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, выполнение антидемпинговых мероприятий, предусмотренных указанным пунктом, не требуется.

9. Особые закупочные ситуации

9.1 Особенности закупок у субъектов МСП

9.1.1. Положения данной статьи распространяется в случае, если годовой объем выручки Общества от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 500 000 000,00 (пятьсот миллионов) рублей и при условии, что Общество не соответствует условиям, предусмотренным ст.4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (пп.8 п.2. ПП 1352).

9.1.2. С учетом п.9.1.1 Положения предусмотренные настоящей статьей особенности планирования, подготовки и проведения закупок применяются при проведении Спецторгов и имеют приоритет над общими правилами, установленными разделами 6-8, 10 Положения. Все Приложения к Положению применяются в части, не противоречащей положениям настоящей статьи и Закону № 223-ФЗ.

9.1.3. При формировании ГКПЗ необходимо обеспечивать соблюдение требований, установленных Законодательством о закупках об особенностях участия субъектов МСП в закупках заказчиков.

9.1.4. При определении способов и форм проведения Спецторгов заказчики руководствуются следующими условиями:

Способ торгов / Условия выбора и применения	Конкурс	Аукцион	Запрос предложений	Запрос котировок
Описание	способ определения поставщика, который предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, установленных документацией	Способ определения поставщика, который предложит наиболее низкую цену договора.	Способ определения поставщика, который предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, установленных в документации	Способ определения поставщика, который предложит наиболее низкую цену договора
Ценовой порог применения способа торгов	Не более предельной НМЦ, установленной Законом № 223-ФЗ для Спецторгов	Не более предельной НМЦ, установленной Законом № 223-ФЗ для Спецторгов	Не более предельной НМЦ, установленной Законом № 223-ФЗ для Спецторгов	Не более предельной НМЦ, установленной Законом № 223-ФЗ для Спецторгов
Срок размещения извещения и документации (в днях до окончания подачи заявки)	не менее чем 15 дней, не менее 10 из которых рабочие		не менее чем 5 рабочих дней	не менее чем 4 рабочих дня
Обязанность по заключению договора	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ, ГК РФ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ, ГК РФ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ и Положения	регулируется положениями Закона № 223-ФЗ и Положения
Дополнительные этапы торгов (ч. 4 настоящей статьи)	9.1.4(1) или (2), (3), (4), (5)	9.1.4(4)	9.1.4(4)	-
Используемые формы	открытая, электронная, однолотовая/ многолотовая	открытая, электронная, однолотовая/ многолотовая	открытая, электронная, однолотовая/ многолотовая	открытая, электронная, однолотовая/ многолотовая
Возможность применения отборочных критериев	применяются	применяются	применяются	применяются
Применяемые критерии оценки заявок участников	стоимостные и нестоимостные	цена договора/ цена единицы продукции	стоимостные и нестоимостные	цена договора/ цена единицы продукции

9.1.5. Возможные дополнительные этапы Спецторгов:

1) проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в закупке в электронной форме заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении закупки в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;
2) обсуждение заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников закупки в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении закупки в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;
3) рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками закупки в электронной форме заявок на участие в такой закупке, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;
4) проведение квалификационного отбора участников закупки в электронной форме;
5) сопоставление дополнительных ценовых предложений участников закупки в электронной форме о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.

9.1.6. При включении в конкурс этапов, указанных в п.9.1.4 настоящей статьи, должны соблюдаться следующие правила:

1) последовательность проведения этапов такого конкурса должна соответствовать очередности их перечисления в п.9.1.4 настоящего раздела. Каждый этап конкурса может быть включен в него однократно;
2) не допускается одновременное включение в конкурс этапов, предусмотренных п.9.1.4(1) и 9.1.4(2) настоящего раздела;

3) в извещении о проведении конкурса должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такого конкурса;
4) по результатам каждого этапа конкурса составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса не составляется. По окончании последнего этапа конкурса, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;
5) если конкурс включает в себя этапы, предусмотренные п.9.1.4(1) и 9.1.4(2) настоящего раздела, заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает на официальном государственном сайте уточненное извещение о проведении конкурса и уточненную документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса не допускается, комиссия по осуществлению конкурентной закупки предлагает всем участникам конкурса представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом заказчик в соответствии с требованиями п.9.1.3 настоящего раздела определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса. При этом участники конкурса не подают окончательные предложения;
6) обсуждение с участниками конкурса содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное п. 9.1.4(2) настоящего раздела, должно осуществляться с участниками конкурса, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении конкурса и документации о конкурентной закупке. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников конкурса, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
7) после размещения на официальном государственном сайте протокола, составляемого по результатам этапа конкурса, предусмотренного п.9.1.4(1) и 9.1.4(2) настоящего раздела, любой участник конкурса вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса окончательного предложения;
8) участник конкурса подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса (лота) в любое время с момента размещения заказчиком на официальном государственном сайте уточненных извещения о проведении конкурса и документации о конкурентной закупке до предусмотренных такими извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Документацией о закупке может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения;
9) если конкурс включает этап, предусмотренный п.9.1.4(4) настоящего раздела:
    а) ко всем участникам конкурса предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;
    б) заявки на участие в конкурсе должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, подтверждающие соответствие участников конкурса единым квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;
    в) заявки участников конкурса, которые не соответствуют квалификационным

требованиям, отклоняются;

10) если конкурс включает этап, предусмотренный п.9.1.4(5) настоящего раздела:
    а) участники конкурса должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;
    б) участники конкурса подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в конкурсе либо одновременно с окончательным предложением;
    в) если участник конкурса не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

9.1.7. Аукцион может включать в себя этап, указанный п.9.1.4(4) настоящей статьи, при этом должны соблюдаться следующие правила:
1) в извещении о проведении аукциона должны быть установлены сроки проведения такого этапа;
2) ко всем участникам аукциона предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;
3) заявки на участие в аукционе должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников аукциона в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;
4) заявки участников аукциона, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

9.1.8. Аукцион включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:
1) шаг аукциона" составляет от 0,5 (ноль целых пять десятых) процента до 5 (пяти) процентов НМЦ договора;
2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах "шага аукциона";
3) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;
4) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах "шага аукциона";
5) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона.

9.1.9. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:
1) предложение участника запроса котировок о цене договора;
2) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок:
    а) на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении о проведении запроса котировок, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);
    б) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями п.7.3.4 Положения содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок;
    в) на поставку товара, который указан в извещении о проведении запроса котировок и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;
3) иную информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке, извещением о проведении запроса котировок.

9.1.10. Запрос предложений может включать в себя этап, указанный в п.9.1.4(4) настоящей статьи, при этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении запроса предложений должны быть установлены сроки проведения такого этапа;
2) ко всем участникам запроса предложений предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о конкурентной закупке;
3) заявки на участие в запросе предложений должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о конкурентной закупке и подтверждающие соответствие участников запроса предложений квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;
4) заявки участников запроса предложений, не соответствующие квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, отклоняются.

9.1.11. При проведении Спецторгов обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться путем внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения осуществляется участником закупки. Размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать 2% НМЦ (цены лота). Предоставление обеспечения путем внесения денежных средств осуществляется в порядке, установленном Законом №223-ФЗ.

9.1.12. При проведении Спецторгов обеспечение договора:

1) не может превышать 5 (пять) процентов НМЦ (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса, либо
2) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена его выплата.

В случае необходимости обеспечения возврата аванса обеспечение обязательств по возврату аванса отдельно не предоставляется, а соответствующее требование включается в обеспечение исполнения договора.

9.1.13. При проведении Спецторгов заявка на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок состоит из одной части и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке. Вторая часть заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

9.1.14. Проведение закупки осуществляется в соответствии с требованиями Законом №223-ФЗ и регламентами работы операторов ЭТП, перечень которых утверждается Правительством РФ.

9.1.15. Договор по результатам Спецторогов заключается не ранее 10 (десяти) дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте и на ЭТП протокола подведения итогов закупки. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭТП. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий

замечания.

9.2 Закупки с предоставлением приоритета

9.2.1. Приоритет в обязательном порядке предоставляется при проведении следующих способов закупки:

1) конкурс;
2) аукцион;
3) запрос предложений;
4) запрос котировок.

9.2.2. Приоритет при проведении закупок у единственного поставщика не предоставляется.

9.2.3. В случае, если к закупке применяются преференции в виде установленного Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, заказчик, организатор закупки дополнительно к требованиям и типовым формам, предусмотренным Положением, предусматривает в документации о закупке:

1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами «г» и «д» пункта 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цене единицы, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом «в» настоящей части, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ;
6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;
9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и

соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

9.2.4. При проведении конкурса, запроса предложений оценка и сопоставление заявок участников закупки по ценовому критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» осуществляется в следующем порядке:

1) оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по вышеуказанным ценовым критериям оценки производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15% (пятнадцать процентов), при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке;
2) в случае, если при проведении конкурса, запроса предложений в документации о закупке при оценке и сопоставлении заявок по критерию «Цена договора или цена за единицу продукции» в качестве единого базиса оценки установлены цены без учета НДС, расчет рейтинга заявок по указанному критерию оценки осуществляется после приведения предложений участников закупки к единому базису оценки без учета НДС.

9.2.5. При проведении запроса котировок оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по критерию оценки «Цена договора или цена за единицу продукции» производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15% (пятнадцать процентов), при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

9.2.6. В случае проведения переторжки предоставление приоритета при осуществлении оценки и сопоставления заявок осуществляется в отношении окончательных предложений участников закупки.

9.2.7. При осуществлении закупок продукции путем проведения аукциона в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15% (пятнадцать процентов) от предложенной им цены договора.

9.2.8. В случае, если в ходе проведения аукциона цена договора снижена до нуля и предметом закупки является право заключить договор с заказчиком (аукцион проводился на повышение цены договора) и победителем аукциона представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15% (пятнадцать процентов) от предложенной им цены договора.

9.2.9. В случае, если к закупке применяются преференции в виде установленного Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, порядок проведения закупки корректируется с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и положения настоящей статьи имеют преимущество перед иными.

9.2.10. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
4) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса, запроса предложений, запроса котировок, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50% (пятидесяти процентов) стоимости

всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

5) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50% (пятидесяти процентов) стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

9.3 Закупки с целью заключения договоров с единичными расценками без фиксированного объема продукции (Рамочные договоры)

9.3.1. Положения настоящей статьи применяются при закупках продукции, точный объем которой на момент заключения договора не может быть установлен.

9.3.2. Рамочный договор заключается при проведении закупки продукции в соответствии с перечнем и условиями п.9.3.4 настоящей статьи, если цена единицы продукции устанавливается заранее по перечню (прейскуранту), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупки не может быть определен.

9.3.3. Рамочный договор заключается любым способом, предусмотренным Положением, по соответствующим данному способу основаниям, либо на основании решения органов Общества, осуществляющих управление Закупочной деятельностью (п.2.1.1 Положения).

9.3.4. Положения настоящей статьи могут применяться в случае заключения заказчиком рамочного договора:

1) без ограничения по сумме закупки — на оказание услуг по консультированию состояния рынка труда, поиска и подбора персонала, услуг по обучению и развитию персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала, представлению интересов при взаимодействии с органами государственной власти в иностранных юрисдикциях, представлению интересов при разрешении споров, регулируемых иностранным правом или разрешаемых в иностранных юрисдикциях, ведению реестра владельцев именных ценных бумаг и услуг регистраторов (профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев эмиссионных ценных бумаг), правовому сопровождению сделок в иностранных юрисдикциях или сделок, регулируемых иностранным правом, в том числе консультированию по праву зарубежных стран, услуг уполномоченных органов (заключение агентских договоров), услуг связи, услуг использования системы обмена с органами государственной власти электронными документами, языкового перевода, уборки (клининга), приобретению авиа- и железнодорожных билетов, услуг по ремонту оргтехники, услуг по перевозке пассажиров, транспортно-экспедиторских услуг, на приобретение продуктов питания, расчетно-кассового обслуживания, договоры банковского счета, договоры инкассации, договоры дистанционного обслуживания и (или) использования системы обмена электронными документами с банком, договоры обслуживания зарплатных карточных проектов, договоры по доставке денежных знаков, договоры страхования, на оказание информационно-консультационных услуг по проведению экспертизы проектов и технологий в рамках научно-исследовательских и опытно конструкторских работ, иных материалов научно-технического характера, в том числе подготовка экспертных заключений, услуг по поверке (калибровке) средств измерений, договоры о предоставлении интегрированного технологического сервиса, заключаемые с организатором биржевых торгов, профессиональным участником рынка ценных бумаг; договоры об оказании клиринговых услуг, услуг по проведению организованных биржевых торгов, об оказании брокерских услуг, об оказании депозитарных услуг; договоры о предоставлении информационных услуг по предоставлению финансовой информации; на оказание услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов энергетики, договоры энергоснабжения, купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности), услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за

исключением услуг по реализации сжиженного газа);

2) без ограничения по сумме закупки — на приобретение (поставку) любого товара в случае, если в договоре содержится одно наименование товара;
3) при цене договора не более 1 000 000 (один миллион) руб. с НДС в год (включительно);
4) в иных случаях по решению органов Общества, осуществляющих управление Закупочной деятельностью (п.2.1.1 Положения) (в рамках установленных полномочий).

9.3.5. В ГКПЗ по закупке на право заключения рамочного договора указывается его НМЦ, при этом НМЦ рамочного договора означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора. В документации о закупке устанавливается НМЦ единицы продукции, которая определяется в порядке, предусмотренном п.7.8 Положения, а также предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции. При превышении в заявке участника закупки НМЦ единицы продукции хотя бы по одной позиции предлагаемой продукции – вся заявка такого участника подлежит отклонению.

9.3.6. В заключаемом по результатам закупки договоре должны быть определены все существенные условия будущих сделок, в т.ч.:

1) наименование, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции;
2) срок действия рамочного договора:
   а) без ограничения по срокам действия и с правом пролонгации по решению заказчика — по договорам расчетно-кассового обслуживания, договорам банковского счета, договорам инкассации, договорам дистанционного обслуживания и (или) использования системы обмена электронными документами с банком, договорам обслуживания зарплатных карточных проектов, договорам по доставке денежных знаков, договорам по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг и услуг регистраторов (профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев эмиссионных ценных бумаг), договорам на услуги уполномоченных органов (агентские договоры), договорам на услуги связи, договорам на услуги использования системы обмена с органами государственной власти электронными документами, договорам о предоставлении интегрированного технологического сервиса, заключаемым с организатором биржевых торгов, профессиональным участником рынка ценных бумаг; договорам об оказании клиринговых услуг, услуг по проведению организованных биржевых торгов, об оказании брокерских услуг, депозитарных услуг, договорам о предоставлении информационных услуг по предоставлению финансовой информации; договорам на представление интересов при разрешении споров, регулируемых иностранным правом или разрешаемых в иностранных юрисдикциях, при соблюдении разумных сроков рассмотрения споров, предусмотренных правом, регулирующим порядок рассмотрения спора, и с учетом достаточности и эффективности действий представителя, с которым заключен договор, по своевременности рассмотрения дела; договорам энергоснабжения, купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности), услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа);
   б) не более трех лет без возможности продления — по остальным видам продукции;
3) перечень единиц продукции с указанием единичной цены (расценке) по каждой единице продукции, полученной по результатам закупки;
4) форма заявки на поставку продукции, если договором предусмотрено предоставление продукции по заявкам;
5) порядок формирования, поставки партии продукции и порядок ее оплаты;
6) норму о том, что при заключении и исполнении договора не допускается увеличение стоимостной величины единицы продукции;
7) норму о том, что оплата продукции осуществляется по стоимостной величине единицы такой продукции, исходя из объема фактически поставленной продукции, в размере, не превышающем размер НМЦ;

8) указание на то, что заказчик не несет никакой ответственности за неполную выборку продукции в объеме ниже НМЦ;
9) условие о снижении единичных цен (расценок) по виду продукции при снижении цен на рынке на данную продукцию на основании ежегодно проводимого заказчиком мониторинга расценок, если договор заключается сроком действия более одного года, и условие о расторжении договора при отказе контрагента от снижения единичных цен (расценок) по виду продукции. Справка-обоснование по результатам проведенного мониторинга цен на рынке, прикладывается к договору/ дополнительному соглашению/соглашению о расторжении договора.

9.3.7. При возникновении потребностей в соответствующей продукции заказчик ее заказывает в порядке, определенном договором. При этом номенклатура, объем и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта).

9.3.8. Срок окончания действия рамочного договора наступает либо после поставки объема продукции равного предельному по стоимости или количеству, либо по истечению срока, указанного в подп.9.3.6(2), в зависимости от того, какое событие наступит раньше.

10. Заключение и исполнение договоров

10.1 Общие положения

10.1.1 Заключение договора по итогам закупки осуществляется в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, распорядительными документами Заказчика с учетом норм настоящего раздела.

10.1.2 В случае если в соответствии с законодательством, учредительными документами, указаниями собственника, учредителя, иных органов управления либо особенностями заключаемого договора для его заключения необходимо получение предварительного согласия (одобрения, согласования) или соблюдение иных корпоративных требований, договор заключается только после прохождения соответствующих корпоративных процедур не позднее 5 (пяти) дней с даты получения соответствующего одобрения. Сведения о необходимости соблюдения корпоративных процедур и их последствия указываются в документации о закупке.

10.1.3 Если в соответствии с законодательством или обязательными для исполнения правовыми актами федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора, то договор заключается в течение 20 (двадцати) дней со дня выполнения предписанных мероприятий.

10.1.4 Если документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором, закончил свое действие до момента заключения договора, договор с таким лицом заключается только после предоставления им действующего разрешительного документа или иного документа, подтверждающего право лица на осуществление видов деятельности по предмету договора. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного для подписания договора срока (п. 10.2.1 Положения).

10.1.5 В случае уклонения победителя закупки от подписания договора либо отстранения победителя закупки заказчик или организатор закупки выполняет действия, указанные в п. 10.6.3 Положения.

10.2 Порядок заключения договора

10.2.1 Договор по итогам процедуры закупки заключается:
1) в случае проведения конкурентной закупки – не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее 20 (двадцати) дней после официального размещения протокола, которым были подведены итоги торгов, если иной срок, начиная с одиннадцатого дня, не был указан в извещении и / или документации о закупке;

2) в случае проведения закупки у единственного поставщика договор заключается после официального размещения извещения, кроме случаев, определенных в подп. 3.6.3 – 3.6.5, 3.6.24, 3.6.35 Положения.

10.2.2 В случае если при проведении конкурентного способа закупки на положения извещения, документации о закупке или на действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, ЗК была подана жалоба в порядке, установленном п.11.2 Положения, или в административном порядке, предусмотренном законодательством, срок заключения договора продляется на срок рассмотрения жалобы.

10.2.3 В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействий) заказчика, ЗК, оператора ЭТП договор заключается не позднее 5 (пяти) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, ЗК, оператора ЭТП.

10.2.4 Договор по итогам закупки, проводимой в бумажной форме, заключается только в бумажной форме. Договор по итогам закупки, проводимой в электронной форме, может заключаться в бумажной форме или в электронной форме с использованием функционала ЭТП, в случае если это было предусмотрено документацией о закупке, и за исключением проведения закупок только у субъектов МСП.

10.2.5 Проект договора, заключаемого по итогам закупки, обеспечение исполнения договора (если такое требование было установлено в соответствии с подразделом 6.1.5 Положения), направляется лицом, с которым заключается договор, в адрес заказчика, организатора закупки в течение 5 (пяти) дней с даты:

1) официального размещения протокола, которым были подведены итоги закупки и определен ее победитель;
2) поступления единственному поставщику по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола закупки у единственного поставщика, кроме случаев, предусмотренных в подп. 3.6.3 – 3.6.5, 3.6.24, 3.6.35 Положения;
3) проведения преддоговорных переговоров в случае, если они проводились (п. 10.4 Положения);
4) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об отстранении победителя закупки, участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, в случаях, предусмотренных извещением, документацией о закупке (п. 8.5 Положения);
5) поступления лицу, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки, участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, по адресу электронной почты уведомления об официальном размещении протокола об уклонении победителя закупки, участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке от заключения договора (если возможность заключения договора с таким лицом предусмотрена извещением, документацией о закупке).

10.2.6 Если иное не установлено в извещении, документации о закупке, проект договора, заключаемого по итогам закупки, формируется лицом, с которым заключается договор, в соответствии с условиями извещения, документации о закупке, подписывается уполномоченным представителем такого лица и в сроки, установленные п. 10.2.6 Положения, направляется заказчику, организатору закупки одним из следующих способов:

1) нарочным ответственному исполнителю заказчика, организатора закупки;
2) посредством курьерской или иной службы доставки;
3) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу заказчика, организатора закупки, указанному в извещении и документации о закупке.

10.2.7 Лицо, с которым заказчиком заключается договор, несет полную ответственность за соответствие направляемого проекта договора условиям извещения, документации о закупке, условиям своей заявки (при проведении конкурентных способов закупки), а также условиям преддоговорных переговоров и прочим условиям в соответствии с п. 10.2.13 Положения.

10.2.8 В случае, если проект договора сформирован лицом, с которым заключается договор, с нарушением требований п. 10.2.13 Положения заказчик, организатор закупки уведомляет об этом такое лицо по адресу электронной почты и предоставляет ему разумный срок, но не менее 3 (трех) дней, на устранение выявленных нарушений. В случае неустранения выявленных нарушений лицо, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора (п. 10.6 Положения).

10.2.9 Заказчик имеет право установить в извещении, документации о закупке иной, не противоречащий Положению, порядок обмена документами при заключении договора по результатам проведения закупки.

10.2.10 В целях оптимизации документооборота, а также в случаях возникновения у лица, с которым заключается договор, сложностей при формировании проекта договора, допускается предварительное согласование проекта договора, а также обмен иными документами, представляемыми на этапе заключения договора, с использованием электронной почты и / или функционала ЭТП при соблюдении следующих ограничений:

1) заказчик, организатор закупки, лицо, с которым заключается договор, обязаны обеспечить возможность сохранения истории направления электронных писем, включая дату и время направления письма, содержания прикрепленных документов, а также подтверждения получения письма адресатом;
2) электронное письмо направляется заказчику, организатору закупки по адресу, указанному в извещении, документации о закупке, либо лицу, с которым заключается договор, по адресу, указанному в заявке, а при закупке у единственного поставщика – по адресу, указанному в проекте договора;
3) направление проекта договора лицом, с которым заключается договор, по адресу электронной почты заказчика, организатора закупки не может заменить направление проекта договора в порядке, указанном в п. 10.2.6 Положения.

10.2.11 Порядок заключения договора по итогам закупки конкретизируется в извещении, документации о закупке в соответствии с Положением и должен включать в себя следующие положения:

1) срок заключения договора с учетом п. 10.2.1, 10.2.5 Положения;
2) порядок обмена документами при заключении договора по результатам проведения закупки;
3) перечень условий проекта договора, в отношении которых допускается предоставление участником закупки встречных предложений;
4) возможность и условия проведения преддоговорных переговоров.

10.2.12 В случае если при проведении процедуры закупки было установлено требование о представлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренными в извещении, закупочной документации.

10.2.13 Проект договора, заключаемого по итогам состоявшегося конкурентного способа закупки, формируется лицом, с которым заключается договор по итогам закупки, если иной порядок обмена документами не был предусмотрен извещением, документацией о закупке, путем включения в проект договора, размещенного в составе извещения, документации о закупке:

1) условий исполнения договора, предложенных победителем закупки (лицом, с которым заключается договор) и являющихся критериями оценки, при этом указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
2) встречных предложений победителя закупки (лица, с которым заключается договор) по проекту договора в случае, если такие предложения допускались извещением, документацией о закупке;
3) реквизитов победителя закупки (лица, с которым заключается договор);
4) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.

10.2.14 Проект договора, заключаемого по итогам закупки у единственного поставщика, составляется

путем включения в проект договора, размещенного в составе извещения, документации о закупке:

1) реквизитов лица, с которым заключается договор;
2) условий, по которым было достигнуто соглашение по итогам преддоговорных переговоров.

10.2.15 Заказчик официально размещает информацию о заключении договора в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством и настоящим Положением.

10.3 Лицо, с которым заключается договор

10.3.1 Лицом, с которым заключается договор по результатам закупки, является:

1) победитель закупки;
2) участник закупки, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки;
3) участник закупки, с которым заключается договор при отстранении победителя закупки;
4) участник закупки, занявший третье место в итоговой ранжировке (в случае уклонения победителя закупки или участника закупки, заявке которого присвоено второе место в итоговой ранжировке, от заключения договора);
5) участник закупки, занявший третье место в итоговой ранжировке (в случае отстранения победителя закупки или участника закупки, заявке которого присвоено второе место в итоговой ранжировке);
6) единственный поставщик, с которым заключается договор в случаях, предусмотренных подразделом 3.6 Положения;
7) единственный участник закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям (п. 8.6.6 Положения)

10.3.2 Договор по результатам закупки может заключаться с лидером коллективного участника закупки или со всех членами коллективного участника, в случае принятия заказчиком соответствующего решения на основании документации о закупке.

10.3.3 В случае если ЗК приняла решение об отстранении победителя закупки (подраздел 8.5 Положения), договор заключается с участником закупки, заявке которого был присвоено второе место в ранжировке (подраздел 10.6 Положения). В случае если ЗК приняла решение об отстранении участника, занявшего второе место (подраздел 8.5 Положения), договор заключается с участником закупки, заявке которого был присвоено третье место в ранжировке (подраздел 10.6 Положения).

10.3.4 Договор по результатам состоявшейся закупки, участниками которой являлись только субъекты МСП согласно требований законодательства и правовых актов Корпорации, заключается в сроки и на условиях, определенных в извещении, документации о закупке в соответствии с законодательством.

10.4 Преддоговорные переговоры

10.4.1 После определения лица, с которым заключается договор, заказчик, организатор закупки вправе провести с ним преддоговорные переговоры в отношении положений проекта договора, кроме случаев, когда проведение преддоговорных переговоров является обязательным. Преддоговорные переговоры проводятся с учетом норм настоящего подраздела, норм распорядительных документов Заказчика. Преддоговорные переговоры не проводятся при проведении закупок, участниками которых являются только субъекты МСП.

10.4.2 Преддоговорные переговоры могут быть проведены в очной или заочной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видео конференцсвязи. Формат проведения преддоговорных переговоров определяет заказчик, организатор закупки.

10.4.3 Преддоговорные переговоры могут быть проведены по следующим аспектам:

1) снижение цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
2) увеличение объема закупаемой продукции не более чем на 10% (десять процентов) без увеличения цены договора;
3) улучшение условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки

или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии);

4) уточнение сроков исполнения обязательств по договору, в случае если договор не был подписан в планируемые сроки в связи с рассмотрением жалобы в порядке п.11.2 Положения, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, с необходимостью соблюдения корпоративных требований по заключению договора (п.10.1.2 Положения);
5) включение условий, обусловленных изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
6) уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации о закупке и заявке лица, с которым заключается договор, при условии, что это не меняет существенные условия договора, а также условия, являвшиеся критериями оценки;
7) уточнение условий договора в случае заключения договора у единственного поставщика;
8) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора исходя из цены единицы продукции.

10.4.4 Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора, которое ведет к ухудшению условий договора для заказчика, запрещаются.

10.4.5 Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в виде согласованной редакции проекта договора и должны быть учтены лицом, с которым заключается договор, при формировании проекта договора.

10.4.6 В случае если при заключении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик или организатор закупки, проводящий закупку для заказчика, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

10.4.7 Проведение преддоговорных переговоров является обязательным в случае, если по итогам процедуры закупки, признанной несостоявшейся на основании подп. 8.6.1(6), 8.6.1(8), 8.6.1(10) Положения, ЗК будет принято решение о заключении договора с участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям, и отклонение цены заявки такого участника закупки (цены договора, заключаемого по итогам несостоявшегося аукциона/редукциона) от размера НМЦ, установленной в извещении и документации о закупке, составляет менее 10% (десяти процентов) от данной НМЦ.

10.5 Отказ заказчика от заключения договора

10.5.1 Заказчик обязан заключить договор по итогам закупки, проведенной в форме торгов, с лицом, признанным победителем закупки.

10.5.2 Заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам закупки по основаниям, указанным в п. 10.5.3 Положения, в случаях:

1) проведения запроса предложений (Приложение 5);
2) проведения запроса котировок (Приложение 5);
3) проведения редукциона (Приложение 5).

10.5.3 Отказ от заключения договора возможен по следующим основаниям:

1) возникновение обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и / или исполнения договора;
2) непредвиденное изменение потребности в продукции, в том числе изменение производственных и иных программ, изменение условий договора с заказчиком, во исполнение которого проводилась закупка;
3) необходимость исполнения предписания контролирующих органов и / или вступившего в законную силу судебного акта;
4) наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке извещения и / или документации о закупке, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению

потребностей заказчика;

5) изменение норм законодательства, регулирующих порядок исполнения договора и / или обосновывающих потребность в продукции.

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

10.6 Последствия уклонения участника от заключения договора

10.6.1 Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

1) непредставления подписанного им договора в предусмотренные извещением, документацией о закупке сроки;
2) непредставления им обеспечения исполнения договора, в том числе предоставление обеспечения исполнения договора в меньшем размере, предоставление обеспечения исполнения договора с нарушением требований извещения, документации о закупке или предоставление обеспечения исполнения договора в ненадлежащей форме;
3) поступления заказчику в письменной форме либо в электронной форме (в зависимости от формы заключения договора) заявления об отказе от подписания договора;
4) предъявления встречных требований по условиям договора, за исключением заключения договора по результатам закупки, проводимой только среди субъектов МСП, а также случаев, предусмотренных документацией о закупке;

10.6.2 Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается заказчиком соответствующим документом (заявлением в закупочную комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор и т.п.), который прикладывается к материалам по закупке для обоснования принятого решения.

10.6.3 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником закупки, заявке которого было присвоено второе место в ранжировке, а при уклонении участника закупки, заявке которого было присвоено второе место в ранжировке, - заключить договор с участником закупки, заявке которого было присвоено третье место.

10.6.4 При уклонении лица, с которым заключается договор, от его подписания, заказчик (организатор закупки) обязан:

1) удержать обеспечение заявки такого лица (если требование об обеспечении заявки было предусмотрено в извещении, документации о закупке);
2) направить обращение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Законом №223-ФЗ.

10.6.5 В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора заказчик вправе:

1) заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор по итогам закупки;
3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.

10.6.6 В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, от заключения договора заказчик вправе:

1) заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено третье место в ранжировке, на условиях, не хуже предложенных таким участником закупки в заявке;
2) обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки или участника закупки, заявке которого присвоено второе место в ранжировке, заключить договор по итогам закупки;
3) прекратить процедуру закупки без заключения договора и объявить процедуру закупки повторно.

10.7 Порядок исполнения договора

10.7.1 Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями законодательства и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.

10.7.2 Порядок взаимодействия структурных подразделений и отдельных работников заказчика в целях обеспечения исполнения договора утверждается правовыми актами заказчика.

10.8 Внесение изменений в договор

10.8.1 В случае если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик или организатор закупки, проводящий закупку для заказчика, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор официально размещает информацию и документы об изменении договора с указанием измененных условий. В случае заключения дополнительных соглашений к договору по изменению иных условий договора официальное размещение информации и документов об изменении договора не осуществляется за исключением случаев, прямо установленных нормами законодательства.

10.8.2 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (предмет договора, объем, цена закупаемой продукции, сроки исполнения договора, порядок оплаты, размер и условия предоставления обеспечения исполнения договора, гарантийные обязательства, ответственность сторон) рассматривается как закупка у единственного поставщика и требует получения согласования ЗК и / или уполномоченного лица, принимавшего согласно Положения решение о заключении основного договора. Заключение дополнительных соглашений без согласования с ЗК возможно в следующих случаях:

1) проведения дополнительной закупки продукции по ранее заключенному договору на сумму с сохранением первоначальных расценок за единицу продукции либо их снижением и с изменением срока исполнения обязательств по договору (при необходимости);
2) снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
3) увеличения объема закупаемой продукции без увеличения цены договора;
4) улучшения условий исполнения договора для заказчика (изменение сроков исполнения договора, (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличения сроков и объем гарантий, изменения процентной ставки);
5) в случае необходимости заключения дополнительного соглашения в связи с изменениями законодательства при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора, и / или в связи с вступившим в законную силу судебным актом, и / или в связи с предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
6) в случае изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и / или тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;
7) в случае существенного изменения обстоятельств, из которых заказчик и поставщик исходили при заключении договора, в результате которого исполнение договора без изменения его условий настолько нарушит соответствующее договору соотношение имущественных интересов сторон и повлечет хотя бы для одной стороны такой ущерб, что сторона в значительной степени лишится того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора;
8) в случае уменьшения объема закупаемой продукции с пропорциональным уменьшением цены договора, исходя из цены единицы продукции;
9) при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, осуществляется замена страны происхождения товаров, в результате которой вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические

и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре;

10) проведения дополнительной закупки работ по ранее заключенному договору строительного подряда путем:
    а) увеличения объема выполняемых работ с сохранением первоначальных расценок за единицу работ либо их снижением и с изменением срока исполнения обязательств по договору (при необходимости),
    или
    б) дополнения состава выполняемых работ с изменением срока исполнения обязательств по договору (при необходимости) при условии, что подлежащие выполнению дополнительные работы неразрывно технически и/или конструктивно связаны с первоначально выполняемыми по договору работами и осуществляются без изменения объекта выполнения работ.
11) необходимостью переноса сроков по договору на выполнение работ, которые могут быть произведены только в период проведения планово-предупредительного ремонта, обусловленного официально оформленными изменениями сроков планово-предупредительного ремонта либо иных программ деятельности заказчика, при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора в установленные сроки.
12) заключается дополнительное соглашение в целях исполнения обязательств заказчика, предусмотренных договором аренды, заключенным во исполнение обязательств заказчика по предварительному договору аренды, одобренному Советом директоров Общества;
13) в рамках договора аренды недвижимого имущества, заключенного более чем на один год, заключается соглашение о повышении размера арендной платы.

10.8.3 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения несущественных условий договора возможно без соответствующего решения ЗК, в том числе в случае необходимости исправления опечаток, стилистических, орфографических, пунктуационных, арифметических и иных ошибок, изменений по несущественным условиям договора, которые не влияют и не могут влиять на экономическую эффективность закупки.

10.8.4 Не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, когда:
1) новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;
2) при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора.

10.8.5 В процессе исполнения договора не допускается изменение его предмета (за исключением случаев, предусмотренных подп. 10.8.2(1), 10.8.2(3) - 10.8.2(5), 10.8.2(7) – 10.8.2(10), 10.8.2(12) Положения), а также заключение дополнительных соглашений, направленных на отмену или уменьшение общего размера предоставляемого обеспечения исполнения договора.

10.8.6 Любые пролонгации договоров на новый срок рассматриваются в рамках Положения как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения (подп. 10.8.2 Положения).

10.8.7 Положения подп. 10.8.6 настоящей статьи не распространяются на случаи пролонгации договоров, заключенных на основаниях, предусмотренных подп. 3.6.3 – 3.6.4, 3.6.6 при условии, что на момент пролонгации договора данные основания существуют в настоящем Положении и могут быть применены как основания для закупки у единственного поставщика. При этом заказчик обязан включить указанные договоры в ГКПЗ до их пролонгации.

10.9 Расторжение договора

10.9.1 Расторжение договора осуществляется по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с законодательством.

10.9.2 Решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято заказчиком при условии, что это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

1) наличие обстоятельств, предусмотренных п. 10.5.3 Положения;
2) документального подтвержденного факта предоставления поставщиком недостоверных сведений при подаче заявки или при заключении договора;
3) по основаниям, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

10.9.3 В случае расторжения договора с победителем закупки по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) победителем закупки заказчик вправе провести повторную закупку на условиях, установленных в п. 8.6.5 (1), либо заключить новый договор, в том числе с лицом, с которым заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора (п. 3.6.20 Положения).

10.10 Порядок включения информации в Реестр договоров, заключенных по результатам закупок, информации и документов об исполнении договора, в том числе его оплате

10.10.1 Информация и документы, касающиеся заключения договора, изменения договора, результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора, заключенного по результату закупки, сведения о которой подлежат размещению в ЕИС, размещаются в реестре договоров в соответствии с порядком, предусмотренном Правительством Российской Федерации:

1) заключение договора - в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора;
2) заключение договора с субподрядчиком из числа субъектов малого и среднего предпринимательства – в течение 3 рабочих дней со дня заключения такого договора;
3) изменения (в отношении объема, цены продукции, закупаемой по договору, сроков исполнения договора) - в течение 10 дней со дня изменения договора;
4) результаты исполнения договоров - в течение 10 дней со дня исполнения договора;
5) расторжение договора с указанием оснований его расторжения - в течение 10 дней со дня расторжения договора.

10.10.2 Размещение указанной информации и документов о результатах исполнения договора может осуществляться как после исполнения всего объема обязательств по договору, так и после исполнения обязательств по каждому этапу договора (при наличии этапа).

10.10.3 В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с положениями Закона № 223-ФЗ не подлежат размещению на официальном сайте (п.1.4.8 Положения).

11. Иные положения, связанные с обеспечением закупки

11.1 Контроль

11.1.1 Контроль за проведением закупок продукции осуществляется на предмет:

1) выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением;
2) соответствия фактически проведенных процедур утвержденным планам закупок (в т.ч. ГКПЗ);
3) своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

11.1.2 Подразделение закупок (сотрудник, ответственный за организацию закупок) осуществляет:

1) контроль исполнения подразделениями Общества локальных нормативных и организационно-распорядительных документов, регулирующих закупочную деятельность, а также за организацией и проведением заседаний закупочных комиссий, размещением сведений и документов на официальном сайте, порядком предоставления документации о закупках и

сбором заявок участников, подготовкой и согласованием протоколов заседаний закупочных комиссий;

2) контроль исполнения подразделениями Общества ГКПЗ;
3) текущий контроль за порядком осуществления закупок продукции.

11.2 Обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии

11.2.1 Любой участник закупки, а для неконкурентной закупки – любое заинтересованное лицо имеет право обжаловать действия (бездействие) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, оператора ЭТП, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы данного лица, связанные с участием в закупке.

11.2.2 Обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, оператора ЭТП осуществляется в антимонопольном органе или судебном порядке в соответствии с законодательством.

11.2.3 Обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии, оператора ЭТП в порядке, предусмотренном настоящей статьей, допускается в любое время со дня размещения извещения о закупке на официальном сайте и не позднее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов закупки или извещения об отмене закупки, извещения о проведении неконкурентной закупки.

11.2.4 Условия и положения извещения и закупочной документации могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. При внесении изменений в документацию допускается дополнительное обжалование внесенных изменений.

11.3 Порядок ведения отчетности и архива о закупках.

11.3.1 Заказчик обязан разместить в ЕИС сведения и отчеты, в объеме, в порядке и в сроки, предусмотренные законодательством.

11.3.2 Организатор закупки должен обеспечить хранение документов, сформированных в ходе проведения закупки.

11.3.3 Документы по закупкам, которые подписаны на бумажном носителе, хранятся в бумажной форме.

11.3.4 Архив документов по закупкам, проведенным в электронной форме, хранится на ЭТП.

11.3.5 Резервная копия данных о закупках, проведенных в электронной форме, хранится у заказчика. Период и порядок составления резервных копий информации определяется заказчиком.

11.3.6 Срок хранения документов, независимо от способа закупки, составленных в ходе закупки, - не менее 3 (трех) лет с даты заключения договора, если иное не установлено законодательством РФ. В случае если срок действия договора превышает установленные сроки хранения, то документы, составленные в ходе закупки, хранятся в течение срока действия договора.

11.4 Ответственность за нарушение правил закупочной деятельности

11.4.1 Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством РФ, Положением и распорядительными документами заказчика, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.4.2 Конкретные формы и размер дисциплинарной ответственности устанавливаются распорядительными документами заказчика.

11.4.3 Заказчиком в случаях, предусмотренных настоящим Положением, используются (в том числе для формирования требований к участникам закупки и установления соответствия участников закупки этим требованиям) сведения следующих реестров недобросовестных поставщиков:

1) реестр, ведущийся в соответствии со статьей 5 Закона №223-ФЗ;
2) реестр, ведущийся в соответствии со статьей 104 Закона №44-ФЗ.

11.4.4 Основания для включения поставщика в реестры недобросовестных поставщиков, указанные в подп. 11.4.3 Положения, определяются Правительством Российской Федерации.

11.4.5 Порядок ведения реестров недобросовестных поставщиков, указанных в подп. 11.4.3, Положения, в том числе правила направления заказчиком сведений о недобросовестных поставщиках, определяется Правительством Российской Федерации.

12. Приложения к Положению

Приложение 1. Порядок подготовки, утверждения и изменения Годовой комплексной программы закупок АО «НАТЭК Инвест-Энерго».

Приложение 2. Форма ГКПЗ

Приложение 3. Положение о работе Закупочной комиссии

Приложение 4. Типовая форма заявки на Закупку.

Приложение 5. Порядок проведения конкурентных и неконкурентных способов закупок.

Приложение 6. Правила направления сведений о недобросовестных участниках закупки и поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Приложение 7. Руководство по экспертной оценке при проведении закупочных процедур для нужд АО НАТЭК Инвест-Энерго».

Приложение 8. Требования к банкам, гарантии которых принимаются Корпорацией и организациями Корпорации в качестве обеспечения заявки и /или обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки.

Приложение 9. Перечень взаимозависимых лиц, порядок его ведения и применения.

Приложение 1
к Положению о закупе товаров, работ,
услуг для нужд АО "НАТЭК Инвест-Энерго"

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ГОДОВОЙ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАКУПОК АО «НАТЭК ИНВЕСТ-ЭНЕРГО»

1. Термины и определения

Термин/сокращение	Определение/толкование
ГКПЗ	Годовая комплексная программа закупок
Давальческие материалы	Материалы, принятые подрядчиком от Общества (заказчика) для выполнения работ (услуг) или изготовления продукции без оплаты стоимости принятых материалов и с обязательством, сдачи выполненных работ (услуг) и изготовленной продукции.
Закупка	Удовлетворение потребности заказчика в товарах, работах, услугах, необходимых в процессе осуществления деятельности
Корректировка ГКПЗ	Внесение изменений в ранее утвержденную ГКПЗ. Корректировкой ГКПЗ является любое изменение ГКПЗ, утвержденное на заседании ЦЗК
Лимиты расходов	Лимиты расходов для формирования ГКПЗ: – в части операционной деятельности – лимит расходов, в соответствии с Бизнес-планом планируемого года; – в части инвестиционной деятельности – лимит расходов по освоению (признание расходов в составе незавершенного строительства)
ЛНА	Локальные нормативные акты
Лот	Часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение и заключается договор
Общество	АО «НАТЭК Инвест-Энерго»
Продукция	Товары, работы, услуги
Положение	Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «НАТЭК Инвест-Энерго»
ЗК	Закупочная комиссия

2. Нормативные ссылки

2.1. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2. Постановления Правительства РФ, принятые во исполнение положений Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», включая:

2.2.1. Постановление Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

2.2.2. Постановление Правительства РФ от 10.09.2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке»;

2.2.3. Постановление Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме»;

2.2.4. Постановление Правительства РФ от 14.06.2012 № 591 «Об утверждении Правил подготовки и принятия актов Правительства Российской Федерации об определении конкретной закупки, перечней и (или) групп товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте».

2.3. Устав Общества.

2.4. Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Общества.

3. Назначение и область применения

3.1. Настоящий Порядок разработан в целях стандартизации общего подхода к процессу формирования и корректировки ГКПЗ Общества, а также его унификации в условиях законодательного регулирования закупочной деятельности в Обществе согласно Федеральному закону от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.2. Настоящий Порядок определяет:

- подходы и порядок работы по подготовке, согласованию и утверждению ГКПЗ;
- требования к форматам ГКПЗ и их заполнению;
- требования к срокам размещения утвержденной ГКПЗ на официальном сайте www.zakupki.gov.ru;
- подходы и порядок внесения изменений и дополнений в утвержденную ГКПЗ.

3.3. Порядок является Корпоративным стандартом, обязательным для исполнения всеми работниками Общества.

3.4. ЛНА по закупочной деятельности Общества, подлежащие принятию в Обществе, должны учитывать требования настоящего Порядка.

4. Срок формирования ГКПЗ на плановый период

4.1. Формирование и утверждение ГКПЗ осуществляется в соответствии с п. 4.1 Положения.

4.2. Размещение утвержденной ГКПЗ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт) на плановый период осуществляется до 31 декабря текущего года.

5. Формирование ГКПЗ.

5.1. В целях формирования ГКПЗ структурное подразделение Общества, инициирующее закупку, осуществляет планирование закупок с учетом потребности в закупаемой продукции (товары, работы, услуги) в соответствии с требованиями и сроками, установленными в Обществе к внутренним процедурам планирования, Положения о закупке товаров, работ, услуг и настоящего Порядка.

5.2. ГКПЗ формируется с учетом требований к форме плана закупки товаров, работ, услуг, установленных Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и с использованием Корпоративных стандартов, ЛНА и программ, определяющих деятельность Общества (при их наличии):

- нормативные акты исполнительных органов власти в области тарифного регулирования;
- производственная программа (с учетом товаров, работ, услуг, использование которых запланировано в смете затрат на производство, в том числе программа ремонтов, эксплуатации);
- бюджет Общества;
- инвестиционная программа;
- иные нормативные документы и программы.

Форма ГКПЗ приведена в Приложении 2 к Положению.

5.3. В ГКПЗ включаются сведения о закупках товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребностей Общества на плановый период, за исключением:

5.3.1. Амортизации основных средств.

5.3.2. Начисленных налогов и других обязательных платежей.

5.3.3. Расходов на заработную плату с начислением резерва, другие расчеты с персоналом и иные обязательства перед персоналом.

5.3.4. Расходов на обязательные отчисления в фонды.

5.3.5. Представительских расходов.

5.3.6. Командировочных расходов.

5.3.7. Благотворительности и спонсорской помощи.

5.3.8. Штрафов, пеней, судебных издержек и издержек по исполнительному производству, нотариальные услуги и другие возмещения расходов по законодательству РФ.

5.3.9. Расчетов с акционерами и учредителями Общества.

5.3.10. Вклады в уставный капитал компаний, взносы по участию в некоммерческих партнерствах.

5.3.11. Аудиторских услуг в соответствии со статьёй 5 Федерального закона от 30.12.2008г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

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

5.3.13. Сведения о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

5.3.14. Закупки товаров, работ, услуг, в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает 100 000 рублей, включая НДС.

5.3.15. Закупки товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или в проекте договора, а также закупки, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте согласно Постановлению Правительства РФ от 14.06.2012 № 591 «Об утверждении Правил подготовки и принятия актов Правительства Российской Федерации об определении конкретной закупки, перечней и (или) групп товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте».

5.3.16. сведения о закупках, на которые также не распространяется действие Закона №223-ФЗ (ч.4 ст.1 Закона № 223-ФЗ)

5.4. При формировании ГКПЗ необходимо учитывать требования Постановления Правительства РФ от 21.06.2012 №616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

5.5. ГКПЗ формируется на период одного года, за исключением, закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

5.6. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств формируется на период от пяти до семи лет.

5.7. В случае если период исполнения договора, заключенного по результатам закупки, превышает период, на который утверждается ГКПЗ (долгосрочные договоры), то ГКПЗ включает сведения за весь период осуществления закупки до момента исполнения договора,

5.8. ГКПЗ должна иметь поквартальную разбивку.

5.9. При формировании ГКПЗ планируемая дата или период размещения извещения о закупке на официальном сайте, должны определяться, в том числе с учетом периода проведения закупочных процедур и даты поставки товаров, работ, услуг.

5.10. ГКПЗ формируется в виде единого документа в электронном формате, который должен содержать следующие сведения:

5.10.1. наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты Общества;

5.10.2. порядковый номер;

5.10.3. предмет договора с указанием идентификационного кода закупки, состоящего из кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;

5.10.4. минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам (указывается степень законченности логистического цикла поставки продукции (например: с доставкой до места назначения или без, с обслуживанием или без, с установкой или без, прочие критерии, свидетельствующие об отсутствии/наличии дополнительных затрат, связанных с приобретением, доставкой, вводом в эксплуатацию и обслуживанием продукции); предусмотренные договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (например, ГОСТ, СНиП, лицензии и т.д.);

5.10.5. единицы измерения закупаемых товаров, работ, услуг;

5.10.6. сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров, работ, услуг;

5.10.7. регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5.10.8. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5.10.9. планируемая дата или период размещения извещения о закупке;

5.10.10. срок исполнения договора;

5.10.11. способ закупки;

5.10.12. закупка в электронной форме (да/нет).

5.11. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств формируется с учетом следующих особенностей:

5.11.1. на первый - четвертый год, следующие за текущим календарным годом, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств должен содержать сведения, указанные в пунктах 5.10.1.-5.10.4., 5.10.9. и 5.10.10 настоящей Методики. При этом сведения, указанные в пункте 5.10.3. настоящей Методики, должны содержать предмет договора с рекомендуемым указанием идентификационного кода закупки, состоящего из кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) с заполнением разделов, подразделов и Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с заполнением разделов, подразделов;

5.11.2. на пятый – седьмой год, следующие за текущим календарным годом, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств должен содержать сведения, указанные в пунктах 5.10.1.-5.10.4., 5.10.9., 5.10.10 настоящей Методики. При этом сведения, указанные в пункте 5.10.3 настоящей Методики, должны содержать предмет договора.

5.12. Проект ГКПЗ формируется на планируемый год в соответствии с проектом Бюджета на планируемый год и годовой инвестиционной программой Общества на планируемый год (при наличии данной программы).

5.13. ГКПЗ формируется на основании потребности в разрезе номенклатуры поставки с последующим объединением в лоты.

5.14. При формировании в ГКПЗ плановой стоимости подрядных работ (услуг) не допускается включение в лот стоимости давальческих материалов, которые приобретаются Обществом отдельно. Номенклатурные позиции, соответствующие давальческим материалам, должны объединяться в самостоятельные лоты по приобретению аналогичных материалов.

5.15. Не допускается искусственное ограничение конкуренции при проведении закупочных процедур, путем включения в состав одного лота нескольких позиций (наименований продукции), функционально или технологически не связанных между собой.

5.16. Все контрагенты, указанные как единственные поставщики в рамках закупок способом «у единственного поставщика» должны быть с соответствующими подтверждающими документами.

5.17. Сформированные ответственными сотрудниками структурных подразделений позиции плана закупок на предстоящий год направляются в Подразделение закупок для рассмотрения на предмет согласования способа закупки и рассмотрения возможности укрупнения закупок путем объединения позиций с целью последующей консолидации в общий ГКПЗ и направления в ЗК на утверждение.

5.18. Утверждение ГКПЗ производится ЦЗК Общества ежегодно до 31 декабря года, предшествующего планируемому.

5.19. В ГКПЗ, размещаемую на официальном сайте, не включаются сведения о закупках товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительством РФ, согласно Постановления Правительства РФ от 14 июня 2012 г. № 591 «Об утверждении правил подготовки и принятие актов Правительства РФ об определении конкретной закупки, перечней (или) групп товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте».

6. Корректировка ГКПЗ

6.1. Изменение ГКПЗ осуществляется в форме корректировки и в следующих случаях:

- в случае изменения потребности в продукции, в том числе планируемой даты или периода размещения извещения о закупке, срока исполнения договора;
- в случае изменения более чем на 10% (десять процентов) НМЦ планируемой к приобретению продукции, выявленного в ходе подготовки к процедуре проведения конкурентного способа закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с объемом денежных средств, предусмотренным ГКПЗ;
- в связи с корректировками инвестиционной, производственной и иных программ и мероприятий заказчика, если данные корректировки меняют сведения, указанные в ГКПЗ;
- в связи с изменением бюджета планируемой закупки, если данные корректировки меняют сведения, указанные в ГКПЗ;
- в случае изменения способа закупки;
- по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью.

6.2. Запрос на корректировку подается в Подразделение закупок с указанием номеров корректируемых позиций ГКПЗ.

6.3. Корректировка распространяется на период времени с момента ее утверждения до конца года.

6.4. В случае если закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в опубликованную на официальном сайте ГКПЗ осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте извещения о закупке, документации о закупке.

6.5. Закупки товаров, работ, услуг, не вошедшие в ГКПЗ и в корректировку ГКПЗ осуществляются по решению ЗК Общества как внеплановые.

Приложение 2
к Положению о закупе товаров, работ,
услуг для нужд АО "НАТЭК Инвест-Энерго"

ГОДОВОЙ ПЛАН ЗАКУПКИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) НА _____ год

Наименование заказчика	**АО "НАТЭК Инвест-Энерго"**
Адрес местонахождения заказчика	143407, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, бульвар Строителей, д.2
Телефон заказчика	+7 (495) 502-95-41
Электронная почта заказчика	info@natec.su
ИНН	7724554013
КПП	502401001
ОКАТО	46223501000

Порядковый номер	ОКВЭД2	ОКПД2	Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам)	Единица измерения		Количество (объем)	Регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)		Начальная (максимальная) цена договора	График осуществления процедур закупки		Способ закупки	Закупка в электронной форме (да/нет)
					код по ОКЕИ	наимено-вание		код по ОКАТО	наименование		Дата (период) размещения извещения о закупке	Срок исполнения договора		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
2														
3														
4														
5														

_____ _____ _____

(ФИО, должность руководителя (уполномоченного лица) заказчика) (подпись) (дата утверждения)

МП

Примечания к форме плана закупки товаров, работ, услуг:

1. В столбцах 2-3 указывается идентификационный код закупки, состоящий из кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов, Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКПД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности. Классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг.
2. В столбце 4 указывается наименование товара, работы или услуги (предмет договора).
3. В столбце 5 указываются минимально необходимые требования, предъявляемые к предмету договора, включая функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости).
4. В столбцах 6-7 указывается единица измерения товаров, работ, услуг, запланированных к закупке с указанием кода Общероссийского классификатор единиц измерения (ОКЕИ).
5. В столбце 8 указываются сведения о количестве товаров, объеме работ, услуг. Запланированных к закупке, в натуральном выражении.

6. В столбцах 9-10 указывается регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг с указанием кода по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО).
7. В столбце 11 указываются сведения о планируемом объеме денежных средств.
8. В столбце 12 указывается планируемая дата или период (например, еженедельно, ежемесячно и т.п.) размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки (в формате мм.гггг).
9. В столбце 13 указывается планируемый срок исполнения договора (в формате мм.гггг).
10. В столбце 14 указывается способ осуществления закупки.
11. В столбце 15 указывается форма осуществления закупки (электронная/неэлектронная).
12. При формировании плана закупки инновационной и высокотехнологичной продукции, лекарственных средств:
    1) столбцы 14-15 не заполняются;
    2) в столбце 12 указывается планируемая дата или период размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки (в формате гггг).;
    3) в столбце 13 указывается планируемый срок исполнения договора (в формате гггг).
13. В случае. Если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.
14. План закупки подлежит корректировки в случаях:
    1) Изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора;
    2) По иным основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации, внутренними процедурами планирования заказчика, Положением о закупке, утвержденным заказчиком.
15. Корректировка плана закупки товаров, работ и услуг может осуществляться в порядке, установленном Положением о закупке заказчика. При этом корректировка плана закупки товаров, работ, услуг в отношении закупок, извещение о которых подлежит размещению на официальном сайте, осуществляется заказчиком в установленном Положением о закупке порядке.

Приложение 3
к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд
АО «НАТЭК Инвест-Энерго»

Положение о работе Закупочной комиссии

1. Настоящее Положение о работе Закупочной комиссии применяется во всех случаях проведения закупок в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «НАТЭК Инвест-Энерго» (далее- Общество). В составе закупочной комиссии обязательно указывается ее персональный состав, председатель, заместитель председателя (при необходимости) и ответственный секретарь.

Члены закупочной комиссии должны быть объективны и лично незаинтересованы в участии в выборе победителя закупки/участника, определенного комиссией как представившего наилучшую заявку.

2. В своей деятельности закупочная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказом (распоряжением) о проведении закупки, извещением о проведении закупки, закупочной документации со всеми приложениями и дополнениями, действующим Положением о закупке, а также иными нормативными и распорядительными документами, регулирующими закупочную деятельность заказчика.

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

4. Главной целью работы закупочной комиссии является рассмотрение заявок и допуск к участию в закупках (в том числе допуск к участию в конкурсе), оценка и ранжирование соответствующих условиям закупки (в том числе конкурса) заявок участников (конкурсных или иных заявок) по степени предпочтительности и выбор победителя (победителей) закупки (в том числе конкурса) в соответствии с ее условиями.

5. Работой закупочной комиссии руководит ее председатель, который созывает и ведет заседания закупочной комиссии, объявляет голосования и принятые закупочной комиссией решения, а также подписывает протоколы заседаний закупочной комиссии по отбору участников закупки, определению победителя закупки (выбору наилучшей заявки) или признанию закупки несостоявшейся. Председатель закупочной комиссии также вправе подписывать другие протоколы ее заседаний. В отсутствие председателя закупочной комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

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

– не позднее чем за 2 рабочих дня оповещает всех членов закупочной комиссии о назначенных заседаниях закупочной комиссии и предполагаемой повестке дня;

– не позднее чем за 2 рабочих дня обеспечивает членов закупочной комиссии необходимыми материалами по вопросам, выносимым на очное заседание закупочной комиссии;

– обеспечивает рассылку необходимых материалов (опросных листов, пояснительных записок, проектов протоколов и т.п.) при проведении заседаний в заочной форме;

– не допускает участие в голосованиях закупочной комиссии лиц, не имеющих на то должных полномочий;

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

– наряду с председателем подписывает протоколы заседаний закупочной комиссии.

7. Ответственный секретарь закупочной комиссии может быть как членом закупочной комиссии, так и не входить в состав членов закупочной комиссии. Статус ответственного секретаря закупочной комиссии (в том числе наличие либо отсутствие права голоса при принятии решения

закупочной комиссией) определяется организационно – распорядительными документами Заказчика.

8. Каждый член закупочной комиссии наделяется правами и несет обязанности в соответствии с настоящим Положением закупок, с учетом требований документации о закупке, и, при необходимости, иными организационно-распорядительными документами Заказчика.

Член закупочной комиссии вправе в том числе:

– выступать по вопросам повестки дня заседаний закупочной комиссии;

– проверять правильность оформления протоколов и иных документов, формируемых в ходе закупки;

– формировать особое мнение по принятому закупочной комиссией решению и передавать его Председателю закупочной комиссии;

– иные права.

Член закупочной комиссии обязан:

– знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, включая заявки участников закупки;

– осуществлять допуск к участию в закупках и рассмотрение заявок;

– оценивать заявки в соответствии с условиями закупочной документации, принимать участие в ранжировке заявок;

– принимать решения (путем осуществления голосования) в ходе проведения заседаний закупочной комиссии;

– лично присутствовать на заседаниях закупочной комиссии за исключением случаев проведения очно-заочного либо заочного заседания закупочной комиссии;

– не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупочных процедур (за исключением случаев, когда такие сведения являются общедоступными);

– не допускать разглашения сведений относительно результатов рассмотрения заявок до момента размещения информации на официальном сайте.

– иные обязанности.

Член закупочной комиссии несет персональную ответственность за принимаемые в ходе проведения закупки решения в соответствии с требованиями действующего законодательства и внутренних организационно-распорядительных документов.

9. Заседания закупочной комиссии могут проходить в очной, заочной (путем опроса) или очно-заочной форме. Очные заседания могут проводиться в формате конференций (видеоконференции и т.п.).

В случае необходимости заседания могут проводиться путем опроса (в заочной форме).

Для проведения очного заседания закупочной комиссии необходимо присутствие половины от общего числа членов закупочной комиссии плюс один член закупочной комиссии. Исключение допускается только для процедуры вскрытия заявок (конкурсных и иных заявок) участников, которая может проводиться в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии.

В случае проведения заседания закупочной комиссии в заочной форме, кворум определяется по истечении срока, указанного в представленных материалах (опросных листах, письмах, пояснительных записках и т.п.) для их представления ответственному секретарю. Данный срок не может быть более пяти дней. Если поступило менее половины плюс один заполненных и подписанных бюллетеней, заседание комиссии считается несостоявшимся.

10. На очных заседаниях закупочных комиссий, на которых осуществляется голосование по вопросам, включенным в повестку заседания, допускается либо личное присутствие и голосование членов закупочной комиссии, состав которых утвержден приказом (распоряжением) о проведении закупки либо уполномоченных представителей, действующих на основании и в соответствии с выданными им письменными инструкциями члена комиссии, содержащими его позицию (мнение) по рассматриваемым вопросам, передаваемыми ответственному секретарю закупочной комиссии.

Председатель закупочной комиссии, вправе определить лицо, заменяющее ответственного секретаря закупочной комиссии, с уведомлением об этом закупочной комиссии.

11. В случае наличия у членов закупочных комиссий связей, носящих характер

аффилированности с участниками закупок, вопрос о которых вынесен на заседание, такой член должен заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании по данному вопросу.

12. В случае неприсутствия члена закупочной комиссии более пяти раз подряд на очных заседаниях закупочной комиссии, по инициативе председателя закупочной комиссии может быть рассмотрен вопрос о целесообразности его дальнейшего участия в составах закупочных комиссий.

13. Все решения на очном заседании закупочной комиссии принимаются открытым голосованием. Все решения на заочном заседании принимаются путем заполнения опросных листов, на очно-заочном заседании решения принимаются в смешанной форме (открытое голосование + опросные листы заочно участвующих членов комиссии).

14. Каждый член комиссии может голосовать «за», «против» или воздержаться от участия в голосовании. Председатель закупочной комиссии не имеет права воздерживаться при голосовании по обсуждаемому на комиссии решению и голосует последним. Решение на очном заседании считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих на заседании членов закупочной комиссии. Решение на заочном заседании считается принятым в случае получения больше половины опросных листов от количества членов закупочной комиссии. В случае равенства голосов «за» и «против» обсуждаемого решения, председатель закупочной комиссии имеет право решающего голоса. В случае отсутствия председателя закупочной комиссии, право решающего голоса при равенстве голосов «за» и «против» переходит к заместителю председателя закупочной комиссии согласно распоряжению (приказу) на проведение процедуры.

Член закупочной комиссии, не согласный с принятым решением, может письменно изложить свое особое мнение и представить его председателю закупочной комиссии. Особое мнение прикладывается секретарем закупочной комиссии к протоколу.

В случае если большинство членов комиссии воздержались от голосования по конкретному вопросу, председатель закупочной комиссии принимает решение о переносе рассмотрения этого вопроса на следующее заседание и определяет совместно с членами закупочной комиссии перечень дополнительной информации и доработок ранее предоставленных материалов, необходимых для принятия решения по данному вопросу. Ответственный секретарь комиссии обеспечивает сбор необходимой дополнительной информации и проведение доработок ранее предоставленных материалов.

15. Ход заседания закупочной комиссии, результаты голосования и принятые решения отражаются в протоколе заседания закупочной комиссии, оформляемом ответственным секретарем закупочной комиссии. Протокол может быть подписан либо председателем комиссии (в случае отсутствия на заседании председателя закупочной комиссии - заместителем председателя закупочной комиссии, определенным распоряжением (приказом) на проведение процедуры как имеющего право решающего голоса при равенстве голосов «за» и «против»), либо всеми присутствующими членами комиссии, либо секретарем комиссии в зависимости от этапа проведения процедуры и с учетом п. 5 настоящего Приложения. Мнения членов комиссии фиксируются соответствующими решениями, с приложением документов, выражающих мнение члена комиссии (опросных листов, пояснительных записок и т.п.), в том числе оформленное через автоматизированные системы документооборота (для членов закупочной комиссии, голосовавших заочно), которые не являются протоколом. Сформированный по результатам проведения заседания комиссии протокол размещается на официальном сайте в сроки, предусмотренные Стандартом закупок.

16. В случае проведения заседания закупочной комиссии путем опроса (в заочной форме), ответственный секретарь не позднее, чем за два рабочих дня до истечения срока для голосования, указанного в опросном листе, рассылает всем членам закупочной комиссии необходимые материалы, проект протокола и опросный лист для голосования. Члены закупочной комиссии в течение срока, указанного в предоставленных материалах (опросных листах, письмах, пояснительных записках и т.п.), обязаны проголосовать одним из следующих способов: «за», «против», «воздержался», и, при наличии, выразить свое особое мнение письмом и представить эти документы ответственному секретарю (лично, либо направить по факсу, либо направить по адресу электронной почты ответственного

секретаря в отсканированном, читаемом варианте).

При наличии особого мнения хотя бы у одного из членов закупочной комиссии вопрос в обязательном порядке выносится на очное заседание и фиксируется отдельным решением комиссии.

В случае отсутствия ответа от членов закупочной комиссии в течение срока, указанного в опросных листах, считается, что член закупочной комиссии не принял участие в голосовании и не включается в состав членов закупочной комиссии при определении кворума.

17. В целях обеспечения обоснованности принятия закупочной комиссией решений по ранжированию поступивших заявок участников (конкурсных заявок и иных предложений) по степени предпочтительности и выбору победителя (победителей) закупок при закупках сложной продукции закупочная комиссия может принять решение о проведении экспертной оценки поступивших заявок. Для проведения экспертизы поступивших заявок по техническому, экономическому, юридическому или другим направлениям закупочная комиссия может создать своим решением экспертный совет или привлечь отдельных экспертов. Решение о проведении экспертизы, создании экспертного совета и определении его состава или привлечении отдельных экспертов может быть принято до объявления закупки распоряжением (приказом) о проведении закупки.

Порядок проведения экспертизы закупочная комиссия устанавливает путем принятия Руководства по экспертной оценке заявок участников.

18. При ранжировке заявок и выборе победителя закупки закупочная комиссия учитывает оценки и рекомендации экспертного совета и/или экспертов, однако может принимать голосованием любые самостоятельные решения.

Приложение 4
к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд
АО «НАТЭК Инвест-Энерго»

Типовая форма заявки на Закупку

Заявка на проведение закупки *[наименование закупки]*

1	Номер заявки/позиции в Плане закупки	
2	Способ и форма закупки (открытая/закрытая/в электронной форме):	
3	Предмет закупки:	*«право заключения договора на…»*
4	Предмет договора:	*«оказание услуг по …»* *«выполнение работ…»* *«поставку …»*
5	Инициатор договора (куратор договора):	*Структурное подразделение, обеспечивающее заключение договора*
6	Укрупненный состав закупаемых товаров/работ/услуг:	
7	Срок окончания выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров:	
8	Список лиц, ответственных за разработку технической части документации о закупке:	
9	Предложения по кандидатурам для включения в состав экспертного совета:	*Указываются кандидатуры от заказчика*
10	Состав участников при проведении закрытой закупки:	*Заполняется при проведении закрытых процедур*
11	Наличие типового договора (указать распоряжение, которым утверждена типовая форма договора)	
12	Проект договора, согласованный с юрисконсультом Общества	*Оформляется приложением к Заявке*
13	Техническое задание или технические требования (за исключением стандартизированных товаров).	*Оформляется приложением к Заявке*

Лицо, подавшего Заявку на закупку:

_____ _____/_____/

Должность и структурное подразделение подпись ФИО

«____»_____20___г.

Приложение 5
к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд
АО «НАТЭК Инвест-Энерго»

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ И НЕКОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ЗАКУПОК		
№	**Наименование стадии**	**Содержание**
I.	Планирование закупки	Планирование закупки осуществляется в соответствии с требованиями раздела 6 Положения.
II.	Подготовка к проведению закупки	Подготовка к проведению закупки осуществляется в соответствии с требованиями раздела 7 Положения.
III.	Проведение закупки	Проведение закупки осуществляется в соответствии с требованиями раздела 8 Положения с учетом Порядков настоящего Приложения

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА, ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ / ТЕНДЕРА, ЗАПРОСА КОТИРОВОК / ЦЕН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Общие положения	1.1. Принять участие в закупке может любой поставщик (подрядчик, исполнитель) или несколько поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выступающих на стороне одного поставщика (подрядчика, исполнителя), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала. 1.2. При проведении закупки, участниками которого являются только субъекты МСП учитываются нормы, предусмотренные п.9.1 Положения. 1.3. Информация и документы по данной закупке публикуются на официальном сайте и ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах закупки (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении закупки. 1.4. С даты официальной публикации извещения о проведении закупки и закупочной документации (далее по разделу – документация) на официальном сайте документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП. 1.5. Участники закупки самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях закупочной комиссии (далее по разделу – комиссия) и организатора закупки (далее по разделу – организатор). 1.6. При проведении закупи могут быть применены дополнительные элементы (Раздел 5 Положения), при этом закупка с применением дополнительных элементов не является отдельным и самостоятельным способом закупки. 1.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, но в любом случае срок оформления, подписания и размещения таких протоколов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания комиссии, если иное не предусмотрено настоящим приложением. 1.8. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и документацией, стороны руководствуются Положением, Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.
2.	Извещение о проведении закупки	2.1. Официальное размещение извещения осуществляется организатором закупки в сроки: 1) <u>Конкурс:</u> не менее чем за 15 дней до даты окончания сроков подачи заявок на участие в закупке (на общих основаниях); не менее чем за 7 дней (и не менее чем за 4 рабочих дня) на участие в закупке у субъектов МСП. 2) <u>Запрос предложений / тендер:</u> не менее чем за 7 рабочих дней до даты окончания сроков подачи заявок на участие в закупке. 3) <u>Запрос котировок / цен:</u> не менее чем за 5 рабочих дней до даты окончания сроков подачи заявок на участие в закупке. 2.2. Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени открытия доступа к поданным заявкам. 2.3. В извещении должны быть указаны следующие сведения: 1) способ осуществления закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения) (Раздел 5 Положения); 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица; 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица; 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица; 5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; 6) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки с учетом требований п. 7.3 Положения; 7) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

№	Наименование раздела	Содержание
		8) сведения об НМЦ, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора; 9) срок, место и порядок представления документации о закупке; 10) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки), место их подачи и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки); 11) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется); 12) дата рассмотрения заявок; 13) дата оценки и сопоставления, подведения итогов закупки; 14) срок заключения договора после определения победителя закупки; 15) срок, в который организатор закупки вправе отменить закупку без каких-либо последствий; 16) иные сведения. 2.4. В извещении указывается, что такие способы закупки, как тендер и запрос цен не является торгами согласно законодательству и не влекут за собой возникновения для заказчика соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. 2.5. В случае проведения запроса котировок / цен: 1) извещение о проведении закупки является одновременно и закупочной документацией, в котором помимо требований, указанных в п.2.3 Приложения, отражаются сведения согласно п.3.6 Приложения. 2) в извещении указывается, что встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложения о продукции, не допускаются. 2.6. Особенности установления в извещении сведений об НМЦ при проведении закупок устанавливаются п. 7.8.2 Положения. 2.7. В случае если сведения, предусмотренные п. 2.3 настоящего Приложения, в связи с их значительным объемом и / или сложностью невозможно указывать в извещении, допускается ссылка на документацию о закупке.
3.	Документация о закупке	3.1. Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения закупки. 3.2. Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора. 3.3. Документация о закупке составляется на основе типовой формы, если такая установлена. 3.4. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. 3.5. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения. 3.6. Документация о закупке должна содержать следующие сведения: 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица; 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица; 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица; 4) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; 5) предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки, а также краткое описание предмета закупки с учетом требований п. 7.3 Положения; 6) указание на способ закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения) (Раздел 5 Положения); 7) установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика; 8) требования к содержанию, форме и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;

№	Наименование раздела	Содержание
		9) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик; 10) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; 11) сведения об НМЦ, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора; 12) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги; 13) порядок формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей; 14) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапе закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки) с учетом п. 2.3 Приложения; 15) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям; 16) требования к участникам процедуры закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и(или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг; 17) формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока представления участникам процедуры закупки разъяснений положений извещения, документации о закупке; 18) сведения о дате и времени открытия доступа к поданным заявкам; 19) дата рассмотрения заявок участников процедуры закупки, подведения итогов закупки (этапов закупки); 20) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке; порядок подведения итогов закупки (этапа закупки); 21) форма переторжки и порядок ее проведения; 22) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок; 23) дата подведения итогов закупки; 24) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется) в соответствии с подразделом 7.10 Положения; 25) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора); 26) срок, установленный для заключения договора; 27) срок и порядок отмены закупки; 28) иные сведения, необходимые для проведения закупки. 3.7. Документация о закупке предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа в порядке, установленном подразделом 8.2 Положения. Плата за предоставление документации о закупке не взимается.
4.	Разъяснение положений документации	4.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить организатору запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или документации через ЭТП не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос. 4.2. При поступлении запроса в срок, указанный в п. 4.1, организатор закупки обязуется официально разместить ответ на запрос в тех же источниках, что и извещение и документацию о закупке, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. При поступлении указанного запроса позже данного срока организатор вправе не отвечать на данный запрос. 4.3. В ответе указывается предмет запроса без указания лица, направившего запрос, а также дата поступления запроса. 4.4. Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки и официально разместить разъяснения документации о закупке. 4.5. Разъяснение положений документации о закупке не должно менять предмет закупки и существенные условия проекта договора.
5.	Внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию	5.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки и/или документацию, но не позднее срока окончания подачи заявок, такие изменения размещаются организатором в тех же источниках, что и извещение, и документация о закупке. 5.2. Любое изменение извещения, документации о закупке согласовываются и утверждаются в том же порядке, что и исходные извещение и документация о закупке. 5.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение в любой момент до окончания срока подачи заявок. В случае внесения изменений в извещение, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС или на сайте заказчика указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением, документацией о закупке на основании норм Положения.

№	Наименование раздела	Содержание
		5.4. Изменение предмета закупки не допускается.
6.	Обеспечение заявки на участие в закупке	6.1. В случае, если извещением о проведении закупки установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, участник должен предоставить обеспечение заявки в размере и валюте согласно требованиям, установленным в извещении о проведении закупки с учетом требований п.7.10 Положения.
7.	Подача и прием заявок на участие в закупке	7.1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку (за исключением разрешенных альтернатив в составе заявки, если извещением о проведении закупки разрешена подача альтернативных предложений). В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка. Если установлено, что один участник подал две или более заявки на участие (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол открытия доступа к заявкам / вскрытия конвертов. 7.2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и документации о закупке. 7.3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается. 7.4. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП. 7.5. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и / или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме. 7.6. Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП. 7.7. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление организатором закупки в документации о закупке требования о представлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе). 7.8. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке. 7.9. Заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями документации о закупке и содержать следующие документы и сведения: 1) наименование с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям документации о закупке; 2) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленными в документации о закупке, и иные предложения об условиях исполнения договора; предложение о цене договора, о цене единицы продукции (в соответствии с требованиями документации о закупке); 3) копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); 4) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица); 5) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подразделу – руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица;

№	Наименование раздела	Содержание
		6) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством (в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке), и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке; 7) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подп. 7.4.4(1) Положения, и / или копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подп. 7.4.4(2) и / или 7.4.4(1) Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования; 8) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с настоящим Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке; 9) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным документацией о закупке, в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке; 10) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, содержащие информацию об участнике закупки, или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Закона 209-ФЗ, по форме, установленной документацией о закупке в соответствии с ПП 1352, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Закона 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства; 11) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником; 12) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником; 13) копии документов, подтверждающих квалификацию участника процедуры закупки в случае, если в документации о закупке установлен такой критерий оценки как «Квалификация (надежность) участника закупки»; 14) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в подп. 7.8(1), 7.8(3) –7.8(13) Приложения, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке. 7.10. Заказчик в документации устанавливает требование о сроке действия заявки на участие в закупке, который должен быть 60 календарных дней (для конкурса – 90 календарных дней) со дня окончания срока подачи заявок. В документации может быть установлен увеличенный срок действия заявки на участие в закупке на количество дней осуществления требуемых мероприятий в следующих случаях: 1) если в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика; 2) требуется выполнение дополнительных мероприятий согласно требованиям внешнего заказчика, 3) если в соответствии с законодательством или обязательными для исполнения правовыми актами федеральных органов исполнительной власти требуются дополнительные мероприятия для заключения договора. 7.11. Заявка на участие в закупке должна быть действительна не менее срока, указанного в документации. 7.12. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае, копии таких документов, могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).

№	Наименование раздела	Содержание
		7.13. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. 7.14. Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредставление документов, предусмотренных подп. 7.8(10) Приложения (в случае проведения закупки согласно п. 9.1 Положения), 7.8(13) Приложения. 7.15. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных им (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. 7.16. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом. 7.17. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Указание цены заявки в специальных электронных формах на ЭТП не является отдельным ценовым предложением. 7.18. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП. Поданная заявка действительна не менее срока, установленного в документации о закупке. 7.19. Участник процедуры закупки не вправе отозвать или изменить поданную заявку после окончания срока подачи заявки за исключением случаев, когда отзыв или изменение заявки осуществляется в порядке, предусмотренном в документации о закупке, по основаниям, предусмотренным Положением. 7.20. Если организатор продлевает срок подачи заявок, то участник закупки, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений: 1) отозвать поданную заявку; 2) не отзывать поданную заявку, изменив ее (при желании). 7.21. При этом участник должен предоставить также новое обеспечение заявки на участие в закупке с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме независимой гарантии и срок действия такой ранее представленной независимой гарантии меньше срока действия заявки. 7.22. Особенности заключения договора по итогам закупок устанавливаются п. 10.2 Положения.
8.	Открытие доступа к заявкам	8.1. Открытие доступа к поданным заявкам осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным заявкам осуществляется одновременно. После окончания срока подачи заявок оператор ЭТП заявки не принимает. 8.2. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится; при этом организатору закупки посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные участником процедуры закупки при получении аккредитации (в статусе «поставщика») и направленные оператором ЭТП вместе с заявкой. 8.3. Протокол открытия доступа к поданным заявкам подписывается не менее чем двумя членами ЗК и секретарем ЗК не позднее следующего рабочего дня после дня проведения процедуры открытия доступа. 8.4. В протокол открытия доступа к поданным заявкам включаются следующие сведения: 1) наименование закупки; 2) номер закупки (при наличии); 3) дата подписания протокола; 4) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора; 5) дата и время проведения процедуры открытия доступа к поданным заявкам; 6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; 7) количество поданных заявок, а также время и дата регистрации каждой такой заявки; 8) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки; 9) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции (п. 9.3 Положения); 10) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания; 11) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать. 8.5. По результатам открытия доступа к поданным заявкам конкурентная закупка признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 8.9 Положения. 8.6. Протокол должен быть официально размещен организатором закупки в установленных источниках согласно п. 1.4 Положения в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.

№	Наименование раздела	Содержание
9.	Дополнительные элементы закупок	9.1. Порядок проведения дополнительных элементов закупок предусмотрен разделом 5 Положения.
10.	Рассмотрение заявок (отборочная стадия). Допуск к участию в закупке	10.1. Рассмотрение заявок (отборочная стадия) осуществляется в сроки, установленные извещением и документацией о закупке. 10.2. В рамках рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям документации о закупке на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора. 10.3. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к оценке и сопоставлению заявок и признаются участниками закупки. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям документации о закупке в дальнейшей процедуре закупки не участвуют. 10.4. В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия: 1) проверку состава и содержания заявки на соответствие требованиям документации о закупке; 2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документации о закупке; 3) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке; 4) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке; 5) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в подразделе 7.8 Положения; 6) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, установленными в документации о закупке. 10.5. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям: 1) непредоставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию заявки; не допускается отказ в допуске участнику закупки за непредоставление документа, предусмотренного подп. 7.8(10) Приложения, в случае проведения закупки согласно п.9.1 Положения); 2) несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке; 3) несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке; 4) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке; 5) несоответствие цены заявки требованиям документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ; 6) наличие в составе заявки недостоверных сведений. 10.6. Отклонение заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным п. 9.5 Приложения не допускается. 10.7. В ходе проведения рассмотрения заявок проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения заявок, в который включаются следующие сведения: 1) наименование закупки; 2) номер закупки (при наличии); 3) дата подписания протокола; 4) сведения об НМЦ; 5) сведения об объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора; 6) дата и время проведения процедуры рассмотрения заявок; 7) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; 8) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений; 9) количество поданных заявок на участие в закупке (этапе закупки), а также дата и время регистрации каждой такой заявки; 10) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены; 11) количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки каждого участника процедуры закупки принятого решения о допуске к участию в закупке и признании участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке; 12) решение о проведении или непроведении переторжки (п. 5.4 Положения); 13) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании; 14) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК в порядке п. 8.6 Положения решение;

№	Наименование раздела	Содержание
		15) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать. 10.8. По результатам рассмотрения заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 8.9 Положения соответственно. 10.9. Протокол рассмотрения заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола. 10.10. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки или такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки или участников закупки. 10.11. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному подп. 8.9.1(10) Положения, и принятия ЗК решения о заключении договора с единственным участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям, заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки с соблюдением сроков, предусмотренных подп. 10.2.1(1) Положения; процедура оценки и сопоставления заявок при этом не проводится.
11.	Оценка и сопоставление заявок (оценочная стадия). Выбор победителя	11.1. В рамках оценки и сопоставления заявок (оценочной стадии) ЗК осуществляет выявление среди участников закупки, прошедших отборочную стадию, победителя закупки: 1) конкурса, запроса предложений / тендера - на основании установленных в документации о закупке критериев и порядка оценки заявок. В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по степени предпочтительности представленных предложений; 2) запроса котировок / цен - на основании единственного критерия оценки – «Цена договора или цена за единицу продукции». В ходе оценки и сопоставления заявок ЗК осуществляет ранжирование заявок по мере уменьшения для заказчика степени выгодности предложения о цене договора. 11.2. Заявке, участвующей в: 1) конкурсе, запросе предложений / тендере, содержащей наиболее предпочтительное для заказчика предложение и набравшей наибольшее итоговое значение в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, указанными в документации о закупке, присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере уменьшения степени предпочтительности представленных участниками закупки предложений. В случае если нескольким заявкам были присвоены одинаковые итоговые значения победителем закупки признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора (цену за единицу продукции). В случае, если несколько заявок имеют одинаковую цену договора (цену за единицу продукции) и получили одинаковый итоговый рейтинг, победителем закупки признается участник закупки, заявка которого была подана ранее. 2) запросе котировок / цен, с наиболее низкой ценой договора присваивается первый номер. Присвоение последующих номеров осуществляется ЗК по мере увеличения цены договора и уменьшения для заказчика степени выгодности предложения о цене договора. В случае если несколько участников представили заявки с одинаково выгодными для заказчика ценами, победителем закупки признается участник, заявка которого поступила раньше. 11.3. Дата оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки) устанавливается в извещении и документации о закупке. 11.4. Оценка и сопоставление заявок осуществляются: 1) в конкурсе, запросе предложений / тендере - в соответствии с критериями оценки и в порядке (включая весовые коэффициенты значимости), которые установлены документацией о закупке 2) в запросе котировок / цен - в соответствии с единственным критерием оценки «цена договора или цена за единицу продукции» и в порядке, установленном извещением с учетом положений п. 7.13 Положения и Руководству по оценке (Приложение 7). Применение иного порядка и / или критериев оценки, кроме предусмотренных в документации о закупке/извещении, не допускается. 11.5. При проведении оценки и сопоставления заявок ЗК оформляется итоговый протокол, который должен содержать следующие сведения: 1) наименование закупки; 2) номер закупки (при наличии); 3) дата подписания протокола; 4) сведения об НМЦ; 5) дата проведения процедуры оценки и сопоставления заявок (подведения итогов закупки); 6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; 7) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения; 8) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки; 9) сведения об идентификационных номерах участников закупки, заявки которых оценивались; 10) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции; 11) в случае проведения переторжки – окончательные цены заявок по результатам переторжки;

№	Наименование раздела	Содержание
		12) результаты оценки и сопоставления каждой заявки с указанием итогового присвоенного балла с указанием количества заявок, который были отклонены, и оснований отклонения таких заявок; 13) сведения о присвоении заявкам мест в ранжировке порядковые номера заявок/окончательных предложений в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условиях исполнения договор; 14) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке; 15) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора; 16) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания; 17) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании; 18) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать. 11.6. Протокол должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола. 11.7. Любой участник закупки после официального размещения итогового протокола вправе направить организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов оценки и сопоставления относительно своей заявки. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику закупки соответствующие разъяснения посредством функционала ЭТП. Не предоставляются разъяснения результатов оценки заявок в отношении иных участников закупки.
12.	Отмена закупки	12.1 Решение об отмене конкурентной закупки может быть принято в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок при условии соответствующего указания в извещении. 12.2 Основаниями для принятия решения, указанного в п. 12.1, могут быть: 1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке; 2) изменения потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции; 3) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки; 4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов, и / или вступившего в законную силу судебного решения, и / или рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией по рассмотрению жалоб; 5) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и / или документации о закупке; 6) изменение норм законодательства. 12.3 Решение об отмене определения поставщика может быть принято: 1) конкурс - в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок при условии наличия соответствующего указания в извещении, а в случае отсутствия такой информации в извещении – не позднее чем за 15 (пятнадцати) дней до подведения итогов закупки (кроме случая, предусмотренного п. 11.2(4)); 2) запрос предложений - в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки; 3) тендер - в любой момент до подведения итогов закупки при условии наличия соответствующего указания в извещении; 4) запрос котировок - в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки; 5) запрос цен - в любой момент до подведения итогов закупки при условии наличия соответствующего указания в извещении. 12.4 Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отмене закупки, подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции. В день принятия решения извещение об отмене закупки официально размещается в открытых источниках информации. 12.5 Организатор закупки, принявший решение об отмене закупки / отмене определения поставщика с соблюдением требований, установленных настоящим Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
13.	Особенности проведения закупки, участниками которого являются только субъекты МСП	13.1 Особенности проведения закупки, участниками которого являются только субъекты МСП предусмотрены разделом 9 Положения и применяется в случае, если годовой объем выручки Общества от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 500 000 000,00 (пятьсот миллионов) рублей и при условии, что Общество не соответствует условиям, предусмотренным ст.4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (пп.8 п.2. ПП 1352).
14.	Преддоговорные переговоры	14.1. Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные п. 10.4 Положения.
15.	Порядок заключения договора	15.1. Порядок заключения договора предусмотрен п. 10.2 Положения
16.	Отказ заказчика от заключения договора	16.1. Отказ от заключения договора осуществляется в соответствии с п.10.5 Положения.

№	Наименование раздела	Содержание
17.	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков	17.1. Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков осуществляется в соответствии с п.10.6 Положения.
18.	Порядок обжалования действий заказчика, организатора, комиссии	18.1. Порядок обжалования действий заказчика, организатора, комиссии осуществляется в соответствии с п.11.2 Положения.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА, РЕДУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

№	Наименование раздела	Содержание
19.	Общие положения	19.1. Принять участие в закупке может любой поставщик (подрядчик, исполнитель) или несколько поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выступающих на стороне одного поставщика (подрядчика, исполнителя), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала. 19.2. При проведении закупки, участниками которого являются только субъекты МСП учитываются нормы, предусмотренные п.9.1 Положения. 19.3. Информация и документы по данной закупке публикуются на официальном сайте и ЭТП. Официальным источником информации о ходе и результатах закупки (официальной публикацией) является официальный сайт, указанный в извещении о проведении закупки. 19.4. С даты официальной публикации извещения о проведении закупки и закупочной документации (далее по разделу – документация) на официальном сайте документация находится в открытом доступе, на ЭТП предоставляется согласно правилам данной ЭТП. 19.5. Участники закупки самостоятельно должны отслеживать опубликованные разъяснения и изменения документации, информацию о принятых в ходе закупки решениях закупочной комиссии (далее по разделу – комиссия) и организатора закупки (далее по разделу – организатор). 19.6. При проведении закупи могут быть применены дополнительные элементы (Раздел 5 Положения), при этом закупка с применением дополнительных элементов не является отдельным и самостоятельным способом закупки. 19.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, но в любом случае срок оформления, подписания и размещения таких протоколов должен составлять не более 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания комиссии, если иное не предусмотрено настоящим приложением. 19.8. Порядок проведения процедур аукциона и редукциона является идентичным, за исключением особенностей, прямо предусмотренных Положением. 19.9. Нормы и правила, указанные в Положении в отношении аукциона, в равной мере распространяются на редукцион, если иное прямо не предусмотрено Положением. 19.10. При проведении редукциона термины, предусмотренные Положением для аукциона и являющиеся производными от слова «аукцион», заменяются на аналогичные термины, производные от слова «редукцион» в соответствующих падежах. 19.11. В извещении, документации о закупке указывается, что редукцион не является торгами согласно законодательству и не влечет за собой возникновения для заказчика соответствующего объема обязательств, предусмотренного статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. 19.12. Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и документацией, стороны руководствуются Положением, Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.
20.	Извещение о проведении закупки	20.1. Официальное размещение извещения осуществляется организатором закупки в сроки: 1) <u>Аукцион / редукцион:</u> не менее чем за 15 дней до даты окончания сроков подачи заявок на участие в закупке (на общих основаниях); не менее чем за 7 дней (и не менее чем за 4 рабочих дня) на участие в закупке у субъектов МСП. 20.2. Срок подачи заявок исчисляется со дня, следующего за днем официального размещения извещения. Окончанием срока подачи заявок является наступление указанных в извещении даты и времени открытия доступа к поданным заявкам. 20.3. В извещении должны быть указаны следующие сведения: 1) способ осуществления закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения) (Раздел 5 Положения); 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица; 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица; 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица; 5) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; 6) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки с учетом требований п. 7.3 Положения;

№	Наименование раздела	Содержание
		7) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; 8) сведения об НМЦ, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора; 9) срок, место и порядок представления документации о закупке; 10) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки), место их подачи и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки); 11) информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки (если требуется); 12) дата рассмотрения первых частей заявок; 13) дата и время начала проведения аукциона / редукциона; 14) дата рассмотрения вторых частей заявок (подведение итогов закупки); 15) срок заключения договора после определения победителя закупки; 16) срок, в который организатор закупки вправе отменить закупку без каких-либо последствий; 17) иные сведения. 20.4. Особенности установления в извещении сведений об НМЦ при проведении закупок устанавливаются п. 7.8.2 Положения. 20.5. В случае если сведения, предусмотренные п. 20.3 настоящего Приложения, в связи с их значительным объемом и / или сложностью невозможно указывать в извещении, допускается ссылка на документацию о закупке.
21.	Документация о закупке	21.1. Документация о закупке является сводным, систематизированным документом, устанавливающим все условия проведения закупки, порядок подготовки и подачи заявок на участие в закупке, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (порядок определения победителя закупки) и иную информацию, необходимую для проведения закупки. 21.2. Неотъемлемыми частями документации о закупке являются извещение и проект договора. 21.3. Документация о закупке составляется на основе типовой формы, если такая установлена. 21.4. Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. 21.5. При наличии противоречий между положениями извещения и документации о закупке применяются положения извещения. 21.6. Документация о закупке должна содержать следующие сведения: 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, включая указание контактного лица; 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (в случае привлечения), включая указание контактного лица; 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона специализированной организации (в случае привлечения), включая указание контактного лица; 4) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; 5) предмет договора, право на заключение которого является предметом закупки, а также краткое описание предмета закупки с учетом требований п. 7.3 Положения; 6) указание на способ закупки, включая форму закупки и используемые дополнительные элементы (в случае их применения) (Раздел 5 Положения); 7) установленные заказчиком требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика; 8) требования к содержанию, форме и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки; 9) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик; 10) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; 11) сведения об НМЦ, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора; 12) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

№	Наименование раздела	Содержание
		13) порядок формирования цены договора (цены лота) – с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей; 14) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапе закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки) с учетом п. 2.3 Приложения; 15) требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям; 16) требования к участникам процедуры закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и(или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг; 17) формы, порядок, дата начала, дата и время окончания срока представления участникам процедуры закупки разъяснений положений извещения, документации о закупке; 18) дата рассмотрения первых частей заявок участников процедуры закупки; 19) дата и время начала проведения аукциона / редукциона; 20) дата рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов закупки); 21) порядок рассмотрения заявок, в том числе основания для отказа в допуске к участию в закупке; 22) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания (если требуется) в соответствии с подразделом 7.10 Положения; 23) требования к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены, если требуется (в составе проекта договора); 24) срок, установленный для заключения договора; 25) срок и порядок отмены закупки; 26) иные сведения, необходимые для проведения закупки. 21.7. К документации о закупке прилагается проект договора, заключаемого по итогам закупки, который является неотъемлемой частью документации о закупке. 21.8. Документация о закупке должна содержать описание порядка проведения аукциона / редукциона, отражающее требования настоящего Положения. 21.9. В документации о закупке указывается, что встречные предложения по условиям исполнения договора, кроме предложений о цене договора и предложений о продукции, не допускаются. 21.10. Документация о закупке не должна содержать требований по указанию в первой части заявки сведений об участнике процедуры закупки. 21.11. Документация о закупке предоставляется посредством программных и технических средств ЭТП в форме электронного документа в порядке, установленном п. 8.2 Положения. Плата за предоставление документации о закупке не взимается.
22.	Разъяснение положений документации	22.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить организатору запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении закупки и/или документации через ЭТП не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. При этом функционал ЭТП должен обеспечивать конфиденциальность сведений о лице, направившем запрос. 22.2. При поступлении запроса в срок, указанный в п. 4.1, организатор закупки обязуется официально разместить ответ на запрос в тех же источниках, что и извещение и документацию о закупке, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса и не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. При поступлении указанного запроса позже данного срока организатор вправе не отвечать на данный запрос. 22.3. В ответе указывается предмет запроса без указания лица, направившего запрос, а также дата поступления запроса. 22.4. Организатор закупки вправе без получения запросов от участников процедуры закупки и официально разместить разъяснения документации о закупке. 22.5. Разъяснение положений документации о закупке не должно менять предмет закупки и существенные условия проекта договора.
23.	Внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию	23.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки и/или документацию, но не позднее срока окончания подачи заявок, такие изменения размещаются организатором в тех же источниках, что и извещение, и документация о закупке. 23.2. Любое изменение извещения, документации о закупке согласовываются и утверждаются в том же порядке, что и исходные извещение и документация о закупке. 23.3. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение в любой момент до окончания срока подачи заявок. В случае внесения изменений в извещение, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС или на сайте заказчика указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением, документацией о закупке на основании норм Положения. 23.4. Изменение предмета закупки не допускается.
24.	Обеспечение заявки на участие в закупке	24.1. В случае, если извещением о проведении закупки установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке, участник должен предоставить обеспечение заявки в размере и валюте согласно требованиям, установленным в извещении о проведении закупки с учетом требований п.7.10 Положения.

№	Наименование раздела	Содержание
25.	Подача и прием заявок на участие в закупке	25.1. Участник процедуры закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку. В случае проведения закупки по нескольким лотам на каждый лот подается отдельная заявка. 25.2. Подача заявки означает, что участник процедуры закупки изучил настоящее Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении и документации о закупке. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, поставщик должен пройти процедуру регистрации (аккредитации) на ЭТП. Регистрация (аккредитация) осуществляется оператором ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается. 25.3. До подачи заявки участник процедуры закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом ЭТП, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора ЭТП. 25.4. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на ЭТП (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и / или настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора ЭТП и иные расходы), возлагаются на поставщика в полном объеме. 25.5. Порядок регистрации (аккредитации) поставщиков на ЭТП, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом ЭТП. 25.6. Заявки подаются посредством функционала ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки. При этом не допускается установление организатором закупки в документации о закупке требования о представлении копии заявки в печатном виде (на бумажном носителе). 25.7. Подача заявки допускается участником процедуры закупки, предоставившим надлежащее обеспечение заявки в соответствии с условиями документации о закупке. 25.8. Заявка на участие в аукционе / редукционе состоит из двух частей. Обе части заполняются и подаются участником процедуры закупки одновременно. 25.9. Первая часть заявки на участие в аукционе / редукционе должна включать в себя: 1) декларацию участника процедуры закупки о полном и безоговорочном согласии с Регламентом ЭТП, Положением, условиями документации о закупке; 2) обязательство участника процедуры закупки заключить договор по итогам аукциона / редукциона в случае признания за ним права на заключение такого договора; 3) согласие участника процедуры закупки на поставку продукции на условиях проекта договора со всеми приложениями к нему, представленного в составе документации о закупке; 4) декларацию участника процедуры закупки о наличии у него специальных допусков, разрешений, лицензий и прочих разрешительных документов, в случае если в соответствии с законодательством для поставки продукции требуется наличие таких документов и перечень таких документов указан в документации о закупке; 5) предложение участника в отношении предмета закупки, подготовленное в соответствии с требованиями к описанию продукции, установленным в документации о закупке; 6) копии документов, подтверждающих соответствие товаров установленным в соответствии с законодательством требованиям, в случае если для поставки товара требуется наличие таких документов и их перечень указан в документации о закупке (только при закупке товаров); 7) в случае если предмет аукциона / редукциона является сложным (заключение договоров жизненного цикла, договоров на выполнение работ «под ключ», на выполнение НИР, ОКР и др.), в документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении документов и сведений о предлагаемом порядке исполнения договора, применяемых методах и подходах к исполнению договора, способах достижения заявленных в документации о закупке качественных показателей предмета закупки; 8) участники процедуры закупки в составе первой части заявки на участие в аукционе / редукционе не должны подавать документы на фирменном бланке или иным образом указывать сведения, идентифицирующие их (наименование, адрес места нахождения, номер контактного телефона, адрес электронной почты, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.п.). 25.10. Вторая часть заявки на участие в аукционе / редукционе должна включать в себя следующие документы и сведения: 1) наименование с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), банковские реквизиты, сведения о применении упрощенной системы налогообложения, номер контактного телефона и иные контактные данные и реквизиты, согласно требованиям документации о закупке; 2) копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяц до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); 3) копии учредительных документов в действующей редакции (для участника процедуры закупки – юридического лица); 4) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по подразделу – руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также копию доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, оформленную в

№	Наименование раздела	Содержание
		соответствии с законодательством. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица; 5) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством (в случае если в соответствии с законодательством для исполнения обязательств по предмету договора требуется наличие таких документов и их перечень был указан в документации о закупке), и декларация о соответствии участника процедуры закупки иным обязательным требованиям, установленным в документации о закупке; 6) декларация о соответствии участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с подп. 7.4.4(1) Положения, и / или копии документов, перечень которых указан в документации о закупке, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с подп. 7.4.4(2) и / или 7.4.4(1) Положения, если в документации о закупке были установлены дополнительные требования; 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке, в случае если в соответствии с настоящим Положением в документации о закупке были установлены квалификационные требования и перечень подтверждающих документов был указан в документации о закупке; 8) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Законом 209-ФЗ, содержащие информацию об участнике закупки, или декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП, установленным статьей 4 Закона 209-ФЗ, по форме, установленной документацией о закупке в соответствии с ПП 1352, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Закона 209-ФЗ, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства; 9) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником; 10) декларация участника процедуры закупки о том, что ему не требуется представление решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, либо копия такого решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является сделкой с заинтересованностью (для юридических лиц). В случае, если получение указанного решения до окончания срока подачи заявок невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, участник процедуры закупки обязан предоставить письмо, содержащее обязательство о предоставлении вышеуказанного решения до момента заключения договора, в случае принятия ЗК решения о заключении договора с таким участником; 11) в случае если на стороне участника процедуры закупки выступают несколько лиц, в составе заявки в отношении каждого такого лица должны быть представлены документы, указанные в подп. 7.8(1), 7.8(3) –7.8(13) Приложения, с учетом особенностей, установленных в документации о закупке, а также копия заключенного между ними соглашения, соответствующего требованиям, установленным в документации о закупке. 25.11. Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником процедуры закупки посредством использования функционала ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате и подписаны ЭП лица, являющегося уполномоченным представителем участника процедуры закупки, полномочия которого подтверждены документами, представленными в составе заявки. 25.12. Все документы, входящие в состав заявки, представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки представляются копии документов, выданных участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае, копии таких документов, могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке). 25.13. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в закупке должны быть предоставлены участником закупки через ЭТП в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом размещать на ЭТП документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии

№	Наименование раздела	Содержание
		с инструкциями, приведенными в документации. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается. 25.14. Не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке непредставление документов, предусмотренных подп. 7.8(10) Приложения (в случае проведения закупки согласно п. 9.1 Положения), 7.8(13) Приложения. 25.15. В случае если регламентом ЭТП предусмотрено направление в составе заявки документов, представленных им (в статусе «поставщика») в момент аккредитации на ЭТП, участник процедуры закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. 25.16. ЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом. 25.17. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками процедуры закупки в специальных электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах. Указание цены заявки в специальных электронных формах на ЭТП не является отдельным ценовым предложением. 25.18. Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП. Поданная заявка действительна не менее срока, установленного в документации о закупке. 25.19. Особенности заключения договора по итогам закупок устанавливаются п. 10.2 Положения.
26.	Рассмотрение первых частей заявок	26.1. Открытие доступа к поданным первым частям заявок осуществляется в установленное в документации о закупке время. Открытие доступа ко всем поданным первым частям заявок осуществляется одновременно. При этом оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений о наименовании таких участников, в том числе сведений, указанных в сертификатах ключей ЭП, которыми подписаны заявки и входящие в них электронные документы. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание ЗК не проводится. 26.2. По результатам открытия доступа к поданным первым частям заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки (первой ее части) или по окончании срока подачи заявок подана только одна первая часть заявки. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 8.6.1(5), 8.6.1(6) Положения, установлены в п. 8.6.5, 8.6.7 Положения соответственно. 26.3. В случае если аукцион / редукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка (подп. 8.6.1(5) Положения), оператор ЭТП открывает организатору закупки доступ к первой и второй части такой заявки одновременно. 26.4. Рассмотрение первых частей заявок на участие в аукционе / редукционе осуществляется ЗК в сроки, установленные извещением и документацией о закупке. 26.5. В рамках рассмотрения первых частей заявок ЗК принимает решение о признании заявок соответствующими либо не соответствующими требованиям заказчика на основании установленных в документации о закупке измеряемых критериев отбора. 26.6. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке, допускаются к проведению процедуры аукциона / редукциона и признаются участниками аукциона / редукциона. Участники процедуры закупки, заявки которых признаны не соответствующими требованиям заказчика, в дальнейшей процедуре закупки не участвуют. 26.7. В ходе проведения процедуры рассмотрения первых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия: 1) проверку состава и содержания первой части заявки на соответствие требованиям документации о закупке; 2) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке; 3) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке; 4) принятие решения о допуске или об отказе в допуске участников процедуры закупки к участию в аукционе / редукционе и о признании их участниками аукциона / редукциона в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке. 26.8. ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям: 1) непредоставление в составе первой части заявки на участие в аукционе / редукционе документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию первой части заявки; не допускается отказ в допуске участнику закупки за нарушение порядка оформления первой части заявки, в том числе порядка оформления, предусмотренного подп. 25.9(8) Приложения; 2) несоответствие предлагаемой продукции и/или условий исполнения договора требованиям, установленным в документации о закупке; 3) несоблюдение требований документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе первой части заявки на участие в аукционе / редукционе; 4) наличие в составе первой части заявки на участие в аукционе / редукционе недостоверных сведений. 26.9. Отклонение заявки участника процедуры закупки по иным основаниям, не предусмотренным в п. 26.8 Приложения, не допускается. Не допускается отклонение заявки участника процедуры закупки в связи с несоответствием сведений, предусмотренных подп. 25.9(5) Приложения, требованиям документации о закупке, в случае если из содержания первой части заявки участника закупки представляется возможным установить соответствие предложения участника в отношении предмета закупки требованиям документации о закупке.

№	Наименование раздела	Содержание
		26.10. В ходе процедуры рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе / редукционе проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения первых частей заявок, в который включаются следующие сведения: 1) наименование закупки; 2) номер закупки (при наличии); 3) дата подписания протокола; 4) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора; 5) дата и время проведения процедуры рассмотрения первых частей заяво; 6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; 7) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений; 8) количество поданных первых частей заявок, а также время и дата регистрации каждой такой заявки; 9) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки; 10) количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки принятого решения о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе / редукционе и признании его участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке; 11) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания; 12) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании; 13) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать. 26.11. По результатам открытия доступа к поданным заявкам конкурентная закупка признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 8.9 Положения. 26.12. Протокол рассмотрения первых частей заявок должен быть официально размещен организатором закупки в установленных источниках согласно п. 1.4 Положения в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола. 26.13. Любой участник процедуры закупки после официального размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки.
27.	Проведение аукциона / редукциона	27.1. В аукционе / редукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к нему по результатам рассмотрения первых частей заявок. Аукцион / редукцион проводится оператором ЭТП путем использования соответствующих программных и технических средств, не требующих проведения заседания ЗК. 27.2. Аукцион / редукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении и документации о закупке, с использованием программных и технических средств такой ЭТП. 27.3. Оператор ЭТП обязан обеспечить непрерывность проведения аукциона / редукциона, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения аукциона / редукциона, равный доступ участников закупки к участию в нем, а также выполнение предусмотренного настоящим подразделом, документацией о закупке, регламентами ЭТП порядка на протяжении всего срока проведения аукциона / редукциона. 27.4. В случае проведения аукциона / редукциона по нескольким лотам аукцион / редукцион проводится последовательно по каждому лоту, начиная с первого, с перерывом начала проведения аукциона / редукциона по каждому следующему лоту в 10 (десять) минут. Проведение аукциона / редукциона по каждому следующему лоту начинается только после завершения аукциона / редукциона по предыдущему. 27.5. Аукцион / редукцион проводится путем снижения НМЦ на шаг аукциона / редукциона, который составляет от 0,5 до 5% (от половины процента до пяти процентов) НМЦ. 27.6. В процессе аукциона / редукциона его участники вправе подать предложения о цене договора (цене лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах шага аукциона / редукциона. 27.7. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора (цене лота): 1) участник закупки вправе снизить текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота), на величину в пределах «шага аукциона»: как минимум, на 0,5% (половину процента) и, как максимум, на 5% (пять процентов) (шаг аукциона / редукциона); 2) участник закупки не вправе подавать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или больше чем оно; 3) участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора (цене лота), сниженное в пределах «шага аукциона / редукциона»; 4) участник закупки не вправе подать предложение о цене договора, равное нулю; 5) участник закупки не вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником.

№	Наименование раздела	Содержание
		27.8. Если в течение 10 (десять) минут после начала проведения аукциона / редукциона не подано ни одного предложения о цене договора (подп. 8.6.1(5) Положения) либо подано только одно предложение о цене договора (подп. 8.6.1(6) Положения), процедура закупки признается несостоявшейся, а проведение аукциона / редукциона автоматически прекращается в соответствии с программными и техническими средствами ЭТП. 27.9. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в п. 27.8 Приложения, и установлены в п. 8.6.5, 8.6.7 Положения. 27.10. При проведении аукциона / редукциона устанавливается время приема ценовых предложений участников такого аукциона / редукциона о цене договора (цене лота), составляющее 10 минут от начала проведения аукциона / редукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), а также 10 (десяти) минут после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене договора (цене лота) не поступило, аукцион / редукцион автоматически завершается с помощью программных и технических средств ЭТП. 27.11. В течение 10 (десяти) минут с момента завершения аукциона / редукциона любой участник закупки вправе подать предложение о цене договора (цене лота), которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене договора (цене лота) на аукционе / редукционе, независимо от шага аукциона. 27.12. С момента начала проведения аукциона / редукциона и до его окончания на ЭТП в режиме реального времени, в том числе и для незарегистрированных пользователей, доступны сведения обо всех поступивших предложениях о цене договора (цене лота) и времени их поступления (без указания наименований или номеров участников, их подавших), а также сведения об оставшемся времени для подачи нового минимального предложения о цене договора (цене лота). 27.13. После окончания аукциона / редукциона ЭТП автоматически формирует протокол аукциона / редукциона, который должен содержать следующие сведения: 1) наименование закупки; 2) номер закупки (при наличии); 3) дата подписания протокола; 4) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; 5) дата и время начала и окончания аукциона / редукциона; 6) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора; 7) количество поданных первых частей заявок, а также время и дата регистрации каждой такой заявки; 8) количество заявок, которые были отклонены, и указание в отношении каждой заявки принятого решения о допуске участника процедуры закупки к участию в аукционе / редукционе и признании его участником закупки либо об отказе в допуске с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке; 9) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания; 10) поступившие предложения о цене договора и время их поступления с указанием идентификационных номеров участников, их подавших; 11) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать. 27.14. По результатам проведения аукциона / редукциона процедура закупки признается несостоявшейся в случаях, указанных в п. 27.8 Приложения. 27.15. Протокол аукциона / редукциона должен быть официально размещен в течение 3 (трех) дней с даты проведения аукциона / редукциона.
28.	Дополнительные элементы закупок	28.1. Порядок проведения дополнительных элементов закупок предусмотрен разделом 5 Положения.
29.	Рассмотрение вторых частей заявок (подведение итогов закупки)	29.1. После завершения аукциона / редукциона (п. 17 Приложения) оператор ЭТП направляет (открывает доступ) организатору закупки вторые части заявок участников, подавших ценовые предложения в ходе проведения аукциона / редукциона. 29.2. Вторые части заявок участников, не подававших ценовые предложения в ходе проведения аукциона / редукциона, остаются конфиденциальными и не направляются оператором ЭТП организатору закупки. 29.3. Рассмотрение вторых частей заявок осуществляется в установленный в извещении и документации о закупке срок. 29.4. В ходе проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия: 1) проверку состава и содержания второй части заявки на соответствие требованиям документации о закупке; 2) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным документации о закупке; 3) принятие решения о соответствии или о несоответствии участников аукциона / редукциона требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора и в порядке, установленными в документации о закупке. 29.5. ЗК отказывает участнику закупки в допуске в следующих случаях: 1) непредоставление в составе второй части заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о закупке; нарушение требований документации о закупке к содержанию заявки; не допускается отказ в допуске участнику закупки за непредоставление документа, предусмотренного подп 25.10(8) Приложения, в случае проведения закупки согласно п.9.1 Положения); 2) несоответствие участника процедуры закупки требованиям документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям документации о закупке; 3) наличие в составе заявки на участие в аукционе / редукционе недостоверных сведений. 29.6. Отказ в допуске к участию в аукционе / редукционе по иным основаниям, не предусмотренным п. 29.5 Приложения не допускается.

№	Наименование раздела	Содержание
		29.7. В ходе проведения рассмотрения вторых частей заявок проводится заседание ЗК, итоги работы которой оформляются протоколом рассмотрения вторых частей заявок (подведения итогов), в который включаются следующие сведения: 1) наименование закупки; 2) номер закупки (при наличии); 3) дата подписания протокола; 4) сведения об НМЦ; 5) дата и время проведения процедуры рассмотрения вторых частей заявок; 6) наименование и адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой проводится закупка; 7) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие у ЗК кворума для принятия решений; 8) количество поданных вторых частей заявок на участие в закупке (этапе закупки), а также дата и время регистрации каждой такой заявки; 9) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, заявки которых были рассмотрены; 10) сведения о ценовых предложениях участников аукциона / редукциона, вторые части заявок которых были рассмотрены; 11) в отношении каждой заявки указывается принятое решение о соответствии или о несоответствии участников аукциона / редукциона требованиям документации о закупке в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в документации о закупке; 12) основания признания вторых частей заявок участников аукциона несоответствующими требованиям документации о закупке с указанием положений документации о закупке, которым не соответствует заявка, а также положений заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке с указанием количества заявок, который были отклонены, и оснований отклонения таких заявок; 13) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, а также идентификационные номера участников закупки, заявки которых заняли второе и третье место в итоговой ранжировке; 14) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора; 15) сведения о признании процедуры закупки несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания, а также принятое ЗК в порядке п. 8.6 Положения решение; 16) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании; 17) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать. 29.8. По результатам рассмотрения вторых частей заявок процедура закупки признается несостоявшейся в случае, если ЗК принято решение о признании менее 2 (двух) заявок соответствующими требованиям документации о закупке. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п. 8.9 Положения соответственно. 29.9. ЗК присваивает участникам, вторые части заявок которых были признаны соответствующими требованиям документации о закупке, места, начиная с первого; при этом победителем закупки признается участник закупки, который предложил минимальную цену договора (в случае если цена договора была снижена до нуля и далее аукцион / редукцион проводился на повышение цены договора, первое место присваивается участнику, который предложил максимальную цену договора). Если минимальную (в случае проведения аукциона / редукциона на повышение – максимальную) цену договора предложило несколько участников аукциона / редукциона, меньший номер присваивается участнику, ценовое предложение которого было сделано ранее. 29.10. Протокол рассмотрения вторых частей заявок (итоговый протокол) заявок должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола. 29.11. Любой участник процедуры закупки или участник закупки после официального размещения протокола рассмотрения заявок вправе направить организатору закупки посредством функционала ЭТП запрос о разъяснении результатов рассмотрения относительно своей заявки. Организатор закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить такому участнику процедуры закупки или такому участнику закупки соответствующие разъяснения. Не предоставляются разъяснения результатов рассмотрения заявок в отношении иных участников процедуры закупки или участников закупки. 29.12. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основанию, предусмотренному подп. 8.9.1(10) Положения, и принятия ЗК решения о заключении договора с единственным участником закупки, в отношении которого ЗК было принято решение о соответствии участника процедуры закупки и его заявки всем установленным требованиям, заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки с соблюдением сроков, предусмотренных подп. 10.2.1(1) Положения; процедура оценки и сопоставления заявок при этом не проводится.
30.	Отмена аукциона / редукциона	30.1 Решение об отмене конкурентной закупки может быть принято в любой момент до наступления времени и даты окончания срока подачи заявок при условии соответствующего указания в извещении. 30.2 Основаниями для принятия решения, указанного в п. 30.1, могут быть: 1) изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность в данной закупке; 2) изменения потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции;

№	Наименование раздела	Содержание
		3) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки; 4) необходимость исполнения предписания контролирующих органов, и / или вступившего в законную силу судебного решения, и / или рекомендаций по устранению допущенных нарушений, направленных Комиссией по рассмотрению жалоб; 5) существенные ошибки, допущенные при подготовке извещения и / или документации о закупке; 6) изменение норм законодательства. 30.3 Решение об отмене определения поставщика может быть принято: 1) аукцион - в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки; 2) редукцион - в любой момент до подведения итогов закупки; 30.4 Решение об отмене закупки включает в себя основание для принятия решения и оформляется в виде извещения об отмене закупки, подписываемого председателем ЗК или лицом, исполняющим его функции. При проведении аукциона – в день принятия решения извещение об отмене закупки официально размещается в открытых источниках информации. При проведении редукциона извещение об отмене закупки - в срок не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отказе, но в любом случае не позднее даты подведения итогов закупки официально размещается в открытых источниках. 30.5 При проведении аукциона решение об отмене определения поставщика может быть принято в любое время после наступления времени и даты окончания срока подачи заявок и до заключения договора при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки. 30.6 Организатор закупки, принявший решение об отмене закупки / отмене определения поставщика с соблюдением требований, установленных настоящим Положением, не несет ответственности за причиненные участникам убытки.
31.	Особенности проведения закупки, участниками которого являются только субъекты МСП	31.1 Особенности проведения закупки, участниками которого являются только субъекты МСП предусмотрены разделом 9 Положения и применяется в случае, если годовой объем выручки Общества от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий календарный год превышает 500 000 000,00 (пятьсот миллионов) рублей и при условии, что Общество не соответствует условиям, предусмотренным ст.4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (пп.8 п.2. ПП 1352).
32.	Преддоговорные переговоры	32.1. Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные п. 10.4 Положения.
33.	Порядок заключения договора	33.1. Порядок заключения договора предусмотрен п. 10.2 Положения
34.	Отказ заказчика от заключения договора	34.1. Отказ от заключения договора осуществляется в соответствии с п.10.5 Положения.
35.	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков	35.1. Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков осуществляется в соответствии с п.10.6 Положения.
36.	Порядок обжалования действий заказчика, организатора, комиссии	36.1. Порядок обжалования действий заказчика, организатора, комиссии осуществляется в соответствии с п.11.2 Положения.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК В НЕЭЛЕКТРОННОЙ (БУМАЖНОЙ) ФОРМЕ

37.	Особенности проведения закупок в бумажной форме	37.1 Общие положения в отношении закупок в бумажной форме 1) В случаях, предусмотренных п. 4.1 Положения, допускается проводить закупки в бумажной форме следующими способами: открытый конкурс, закрытый конкурс, открытый аукцион / открытый редукцион, закрытый аукцион / закрытый редукцион, закрытый запрос предложений / закрытый тендер, закрытый запрос котировок / закрытый запрос цен. 2) При проведении закупок в бумажной форме применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки (раздела 1 настоящего Приложения) с учетом особенностей и порядка проведения таких закупок в бумажной форме, предусмотренных настоящей статьей. 3) При проведении закупок в бумажной форме официальное размещение информации о закупках производится в соответствии с разделом 1.4 Положения. 4) При проведении закупок в бумажной форме направление запроса о разъяснении извещения, документации о закупке осуществляется поставщиком путем его направления организатору закупки в письменной форме либо по электронной почте по реквизитам и в порядке, указанным в документации о закупке, и в сроки, установленные в Приложении для соответствующего способа закупки, проводимого в электронной форме (п. 2.1 Приложения).

37.2 Порядок подачи и приема заявок на участие в закупке в бумажной форме

1) Подача и прием заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе) в запечатанных конвертах, оформленных в соответствии с требованиями документации о закупке и исключающих возможность ознакомления с их содержимым до установленных извещением и документацией о закупке даты и времени вскрытия конвертов с заявками. Порядок подачи заявок определяется в документации о закупке.
2) В составе заявки дополнительно к требованиям п. 7.8 Приложения (в зависимости от способа закупки), должны содержаться следующие документы:
    а) оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); оригинал или нотариально заверенная копия полученной не ранее чем за 1 (один) месяца до дня официального размещения извещения выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); нотариально заверенная копия документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); апостилированный и нотариально заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);
    б) документ, подтверждающий предоставление участником процедуры закупки обеспечения заявки в соответствии с требованиями документации о закупке и п. 7.10 Положения – оригинал безотзывной независимой (банковской) гарантии либо заверенная участником копия платежного поручения о перечислении денежных средств.
3) В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении одновременно с заявкой, подаваемой в печатном виде (на бумажном носителе), копии заявки на электронном носителе. Непредставление копии заявки на электронном носителе не может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке. Требования к формату файлов, содержащихся в электронной копии заявки, определяются в документации о закупке.
4) Заявки принимаются в сроки и в соответствии с порядком подачи заявок, установленными в извещении, документации о закупке.
5) Конверт с заявкой, поступивший после окончания срока подачи заявок, не вскрывается в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе адрес участника процедуры закупки, и возвращается заказчиком, организатором закупки в порядке, установленном документацией о закупке. В случае если на конверте с заявкой, поступившей после окончания срока подачи заявок, не указана информация о подавшем ее лице, в том числе адрес участника процедуры закупки, такой конверт вскрывается секретарем ЗК с целью выяснения адреса и возвращается заказчиком, организатором закупки участнику процедуры закупки в порядке, установленном документацией о закупке, с составлением акта, подписываемого секретарем ЗК и не менее чем двумя ее членами.
6) Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в извещении, документации о закупке, регистрируется секретарем ЗК в журнале регистрации поступивших конвертов с заявками, с указанием даты и времени поступления. Отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой, предъявление требований указать или предоставить сведения об участнике процедуры закупки, от имени которого подается заявка (в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, доставившего конверт с заявкой), не допускаются. Указание на конверте с заявкой наименования, адреса участника процедуры закупки не является основанием для отказа в приеме конверта с заявкой.
7) Секретарем ЗК выдается расписка в получении конверта с заявкой с указанием даты и времени его получения, а также делается отметка об отсутствии или нарушении целостности конверта.
8) В целях обеспечения участникам процедуры закупки возможности подачи заявок в документации о закупке указывается:
    а) точный адрес приема заявок с указанием почтового индекса и наименования организации, осуществляющей прием заявок;
    б) сроки и время приема заявок с учетом установленного режима работы заказчика, организатора закупки;
    в) контактное лицо, ответственное за прием заявок, включая указание должности, фамилии, имени, отчества, контактного телефона и адреса электронной почты;
    г) информацию о необходимости и порядке соблюдения требований особого (режимного) порядка посещения объекта, на территории которого осуществляется прием заявок, сведения о наличии пропускной системы и иных обстоятельствах, способных создать препятствия в подаче заявок.
9) Секретарь ЗК обязан отказать в приеме конверта с заявкой в следующих случаях:
    а) конверт оформлен с нарушениями требований извещения, документации о закупке, препятствующими идентификации закупки, для участия в которой направляется заявка;
    б) конверт не запечатан, или его целостность нарушена иным образом;
    в) конверт доставлен после окончания срока подачи заявок.
10) В случае нарушения участником процедуры закупки требований к порядку оформления или подачи конверта с заявкой он подвергается риску неполучения или получения с опозданием конверта с заявкой.
11) Каждый участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку по каждому лоту. При получении более одной заявки от одного участника закупки по одному лоту все поданные им заявки подлежат отклонению. Не считается подачей второй и далее заявки подача наравне с основным альтернативных предложений в порядке, предусмотренном документацией о закупке.
12) Участник процедуры закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном извещением, документацией о закупке.
13) После приема конвертов с заявками секретарь ЗК обязан обеспечить их сохранность до момента их вскрытия. При осуществлении хранения конвертов с заявками не допускается повреждение или их несанкционированное вскрытие до установленного в извещении, документации о закупке срока.

14) Организатор закупки вправе предусмотреть разумные меры предосторожности, связанные, в том числе, с необходимостью обеспечения антитеррористической безопасности, защиты жизни и здоровья граждан, обеспечения сохранности имущества, путем проверки содержимого конвертов без их вскрытия или лиц, представивших такие конверты. Принимаемые меры должны быть одинаковыми для всех поступивших заявок и участников процедуры закупки.

37.3 Вскрытие поступивших конвертов с заявками

1) ЗК вскрывает конверты с заявками в день, во время и в месте, указанные в извещении, документации о закупке. В случае проведения закупки по нескольким лотам вскрытие конвертов осуществляется последовательно по каждому лоту, начиная с первого.
2) Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками или в случае проведения закупки по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в закупке, поданными в отношении каждого лота, ЗК обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам процедуры закупки о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.
3) Вскрытие поступивших конвертов с заявками проводится на заседании комиссии в присутствии членов ЗК с возможным привлечением иных сотрудников заказчика, организатора закупки. При проведении конкурса на вскрытии конвертов вправе присутствовать участники или представители участников, а также осуществлять аудиозапись за исключением проведения закрытой закупки.
4) В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками вскрывается каждый поступивший конверт с заявкой, оглашается и вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками следующая информация:
    а) наименование закупки;
    б) номер закупки (при наличии);
    в) дата подписания протокола;
    г) сведения об НМЦ, объеме закупаемой продукции, сроке исполнения договора;
    д) место, дата и время проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками;
    е) наличие кворума для осуществления вскрытия конвертов с заявками;
    ж) общее количество поданных конвертов с заявками, в также дата и время регистрации каждой такой заявки;
    з) сведения об идентификационных номерах участников процедуры закупки, подавших заявки;
    и) сведения о сути поступивших конвертов (заявка, ее изменение, отзыв);
    к) предлагаемая участником процедуры закупки цена договора или цена за единицу продукции (п. 9.3 Положения);
    л) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;
    м) причины, по которым закупка признается несостоявшейся с указанием основания (причины) такого признания;
    н) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать.
5) По результатам вскрытия конвертов с заявками конкурентная закупка признается несостоявшейся в случаях, если не подано ни одной заявки или по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка. Последствия признания процедуры закупки несостоявшейся по указанным основаниям установлены в п.8.6.5, Положения соответственно.
6) По результатам проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками оформляется протокол, который должен быть подписан присутствующими на заседании членами ЗК не позднее следующего рабочего дня после дня проведения данной процедуры. Протокол вскрытия конвертов с заявками должен быть официально размещен в срок не позднее 3 (трех) дней со дня подписания такого протокола.
7) Заявки, информация о которых не была оглашена при проведении вскрытия конвертов и не была внесена в протокол вскрытия конвертов, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению ни при каких условиях.

37.4 Особенности рассмотрения заявок (отборочной стадии)

1) Рассмотрение заявок осуществляется ЗК на основании указанных в документации о закупке измеряемых критериев отбора в сроки, установленные извещением, документацией о закупке.
2) В ходе проведения процедуры рассмотрения заявок (отборочной стадии) ЗК в отношении каждой поступившей заявки осуществляет следующие действия:
    а) проверку состава, содержания и оформления заявки на соответствие требованиям извещения, документации о закупке;
    б) при наличии в извещении, документации о закупке требования о предоставлении обеспечения заявки – проверку в составе заявки документа, подтверждающего предоставление обеспечения заявки, а в случае использования участником процедуры закупки в качестве обеспечения заявки перечисления денежных средств – также проверку поступления до даты рассмотрения заявок денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в извещении, документации о закупке;
    в) проверку участника процедуры закупки (в том числе всех лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки) на соответствие требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;
    г) проверку соответствия предлагаемой продукции и условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;
    д) проверку соблюдения порядка описания продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке, на соответствие требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;

		е) проверку цены заявки на предмет ее соответствия требованиям, установленным в п. 7.8 Положения; ж) принятие решения о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке и признании участников процедуры закупки участниками закупки в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в извещении, документации о закупке. 3) ЗК отклоняет заявку участника процедуры закупки по следующим основаниям: а) непредставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных извещением, документацией о закупке; нарушение требований извещения, документации о закупке к содержанию и оформлению заявки; б) отсутствие в составе заявки оригинала независимой (банковской) гарантии или непоступление до даты рассмотрения заявок денежных средств в требуемом размере на расчетный счет, указанный в извещении, документации о закупке (при наличии в извещении, документации о закупке соответствующего требования о предоставлении обеспечения заявки); в) несоответствие участника процедуры закупки требованиям извещения, документации о закупке, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, требованиям извещения, документации о закупке; г) несоответствие предлагаемой продукции и / или условий исполнения договора требованиям, установленным в извещении, документации о закупке; д) несоблюдение требований извещения, документации о закупке к описанию продукции, предлагаемой к поставке в составе заявки на участие в закупке; е) несоответствие цены заявки требованиям извещения, документации о закупке, в том числе наличие предложения о цене договора (цене за единицу продукции), превышающей размер НМЦ; ж) наличие в составе заявки недостоверных сведений. 4) Отклонение заявки участника процедуры закупки по основаниям, не предусмотренным п. 14.10 Приложения, не допускается. 37.5 Особенности проведения переторжки в рамках процедуры закупки, проводимой в бумажной форме 1) При проведении закупки в бумажной форме переторжка проводится только в заочной форме, при которой участники закупки к установленному организатором закупки сроку представляют конверт с обновленной ценой заявки. Обновленная цена заявки должна быть предоставлена в печатном виде (на бумажном носителе) в запечатанном конверте в соответствии с порядком, установленными в документации о закупке. 2) В документации о закупке должны быть указаны порядок проведения переторжки, а также порядок подачи обновленной цены заявки, включая порядок оформления конвертов, исключающий возможность ознакомления с их содержимым до установленных даты и времени вскрытия конвертов на переторжку (окончания срока подачи конвертов на переторжку). 3) Приглашение участников закупки к участию в процедуре переторжки осуществляется одновременным направлением им письменных уведомлений на официальном бланке организатора закупки с помощью средств оперативной связи (приоритетный способ отправки – электронная почта). Приглашение участников закупки к участию в процедуре переторжки направляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия ЗК решения о проведении переторжки. 4) Дата проведения переторжки должна быть установлена не ранее чем через 2 (два) рабочих дня после официального размещения протокола, содержащего решение о проведении переторжки, но в любом случае не позднее даты проведения оценки и сопоставления заявок. Начало проведения переторжки устанавливается строго в рабочие дни и часы по местному времени организатора закупки. 5) Участники закупки, приглашенные организатором закупки на переторжку и изъявившие желание участвовать в ней, должны в заранее установленный срок представить в адрес организатора закупки один запечатанный конверт с обновленной ценой заявки данного участника. 6) Цена заявки участника закупки заверяется подписью уполномоченного представителя участника закупки (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в случае если ранее в заявке он не был представлен в качестве уполномоченного представителя участника закупки), а также скрепляется печатью участника закупки (для юридических лиц). 7) При обнаружении существенных, по мнению ЗК, нарушений в оформлении конверта на переторжку, а также порядка его предоставления, обновленная цена заявки участника закупки не принимается и он считается не участвовавшим в процедуре переторжки. 8) Участник закупки вправе отозвать поданное предложение на переторжку в любое время до срока окончания подачи конвертов на переторжку. 9) Окончательные цены заявок участников закупки, принявших участие в переторжке, фиксируются в протоколе оценки и сопоставления заявок.
38.	Преддоговорные переговоры	38.1. Преддоговорные переговоры проводятся в порядке и сроки, установленные п. 10.4 Положения.
39.	Порядок заключения договора	39.1. Порядок заключения договора предусмотрен п. 10.2 Положения
40.	Отказ заказчика от заключения договора	40.1. Отказ от заключения договора осуществляется в соответствии с п.10.5 Положения.
41.	Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об	41.1. Последствия уклонения участника от заключения договора, случаи внесения сведений об участнике в реестр недобросовестных поставщиков осуществляется в соответствии с п.10.6 Положения.

	участнике в реестр недобросовестных поставщиков	
42.	Порядок обжалования действий заказчика, организатора, комиссии	42.1. Порядок обжалования действий заказчика, организатора, комиссии осуществляется в соответствии с п.11.2 Положения.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК

43.	Общие положения	43.1 Для проведения закупки у единственного поставщика инициатором закупки формируется пояснительная записка (за исключением случая, указанного в п. 3.6.35 Положения), которая предоставляется в ЗК / руководителю заказчика для принятия решения о проведении закупки у единственного поставщика. Указанная пояснительная записка хранится вместе с протоколом ЗК или с договором с обоснованием: 1) выбора данного способа закупки с указанием на нормы настоящего Положения; 2) выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор; 3) цены договора согласно методическим рекомендациям по определению начальной (максимальной) цены договора (п. 7.8.2 Положения), за исключением случаев закупки по основанию, указанному в п. 3.6.35 Положения. 43.2 Решение о закупке у единственного поставщика принимается Органами Общества, осуществляющими управление Закупочной деятельностью. 43.3 Закупка у единственного поставщика может быть только с одним лотом. 43.4 Не допускается закупка у единственного поставщика, находящегося в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется в соответствии с Законом 44-ФЗ и Законом 223-ФЗ соответственно. 43.5 При закупке у единственного поставщика п. 3.6 Положения (за исключением случаев, указанных в пп. 3.6.3-3.6.5, 3.6.24, 3.6.35), порядок проведения такой закупки осуществляется в следующей последовательности: 1) формирование инициатором закупки основных условий закупки, требований к закупаемой продукции; 2) формирование НМЦ, предложения относительно единственного поставщика, пояснительной записки, указанной в п. 43.1 Приложения; 3) проверка наличия в ГКПЗ, ПЗИП сведений о соответствующей закупке или внесение соответствующих изменений в ГКПЗ, ПЗИП, официальное размещение скорректированных версий ГКПЗ, ПЗИП (при необходимости), за исключением случаев, предусмотренных в п. 1.4.8 Положения; 4) принятие решения ЗК о закупке у единственного поставщика, формирование протокола заседания ЗК; 5) формирование в соответствии с требованиями функционала ЕИС извещения о проведении закупки у единственного поставщика, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью такого извещения, не позднее даты заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в п. 1.4.8 Положения; 6) официальное размещение протокола заседания ЗК о закупке у единственного поставщика, проекта договора в течение 3 (трех) дней с даты его подписания и не позднее даты заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в п. 1.4.8 Положения; 7) заключение договора (-ов) с единственным поставщиком; 8) направление информации о проведенной закупке в реестр заключенных договоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора в случае, если цена договора превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составит более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей – 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС (за исключением случаев, предусмотренных в п. 1.4.8 Положения). 43.6 При закупке у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным в пп. 3.6.3-3.6.5, 3.6.24, 3.6.35 Положения, порядок проведения такой закупки осуществляется в следующей последовательности: 1) формирование инициатором закупки основных условий закупки, требований к закупаемой продукции; 2) формирование НМЦ, предложения относительно единственного поставщика, пояснительной записки, указанной в п. 43.1 Положения за исключением случая, указанного в п. 3.6.35 Положения; 3) проверка наличия в ГКПЗ сведений о соответствующей закупке или внесение соответствующих изменений в ГКПЗ и официальное размещение корректировки (при необходимости), за исключением случаев, предусмотренных п. 1.4.8 Положения; 4) принятие решения руководителем заказчика о закупке у единственного поставщика и заключении договора с единственным поставщиком; протокол о закупке у единственного поставщика в данном случае не составляется; 5) заключение договора с единственным поставщиком; 6) в случае, если цена договора превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составит более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей – 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС: а) при закупке у единственного поставщика по основанию, указанному в п. 3.6.24 Положения, – направление в течение 1 (одного) рабочего дня с момента заключения договора уведомления о заключенном договоре с приложением такого договора и пояснительной записки, указанной в п. 43.1 Приложения, в ЗК; б) формирование с помощью функционала ЕИС извещения о проведении закупки у единственного поставщика; в) официальное размещение решения руководителя заказчика о проведении закупки у единственного поставщика, проекта договора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в п. 1.4.8 Положения;

		г) направление информации о проведенной закупке в реестр заключенных договоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора (за исключением случаев, предусмотренных в п. 1.4.8 Положения).
44.	Извещение о проведении закупки	44.1 Извещение о проведении закупки у единственного поставщика с помощью функциональности ЕИС формируются при любой закупке у единственного поставщика за исключением закупок, НМЦ по которым не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составит более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей – 500 000 (пятьсот тысяч) рублей с НДС. 44.2 К извещению в обязательном порядке прикладывается протокол либо решение руководителя заказчика, проект договора. 1)
45.	Решение о проведении закупки у единственного поставщика.	45.1 При проведении закупки у единственного поставщика п. 3.6 (за исключением случаев, указанных в пп. 3.6.3-3.6.5, 3.6.24, 3.6.35 Положения) Положения, оформляется соответствующий протокол ЗК, который должен содержать следующие сведения: 1) наименование закупки; 2) номер закупки (при наличии); 3) дата и место подведения итогов закупки; 4) наименование ЗК и / или реквизиты документа, утвердившего ЗК, количество членов ЗК и количество присутствующих членов ЗК, наличие кворума для принятия решения; 5) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора; 6) решение о заключении договора с единственным поставщиком и обоснование такого решения с указанием соответствующего пункта Положения; 7) наименование, адрес места нахождения единственного поставщика, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН/ОГРНИП (при наличии); 8) результаты голосования членов ЗК, принявших участие в голосовании; 9) иные сведения, которые ЗК сочтет нужным указать. 45.2 При проведении закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным пп. 3.6.3-3.6.5, 3.6.24, 3.6.35 Положения, оформляется решение руководителя заказчика, которое должно содержать следующие сведения: 2) наименование закупки; 3) номер закупки (при наличии); 4) информация о лице, которое приняло решение о проведении закупки у единственного поставщика; 5) дата принятия решения о проведении закупки у единственного поставщика и заключении договора; 6) сведения об объеме и цене закупаемой продукции, сроке исполнения договора; 7) решение о заключении договора с единственным поставщиком и обоснование такого решения с указанием соответствующего пункта Положения; 8) наименование, адрес места нахождения единственного поставщика, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН/ОГРНИП (при наличии); 9) иные сведения, которые руководитель заказчика сочтет нужным указать.

Приложение 6
к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд
АО «НАТЭК Инвест-Энерго»

Правила направления сведений о недобросовестных участниках закупки и поставщиках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

1. Нормативно правовые акты, регламентирующие порядок направление сведений о недобросовестных участниках закупки и поставщиках для внесения в реестр недобросовестных поставщиков (далее – Реестр):

1.1. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

1.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение Реестра:

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 631 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе» полномочия по ведению Реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного федеральным законом № 223-ФЗ возложены на ФАС России (далее – уполномоченный орган, ФАС России).

3. Основания направления сведений в Реестр

3.1. Уклонение от заключения договора, в том числе непредоставление заказчику в срок, предусмотренный закупочной документацией, подписанный договор или непредоставление обеспечение исполнения договора, в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения договора до его заключения, направление письменного отказа от заключения договора, предъявление встречных требований по условиям договора, противоречащие ранее установленным в закупочной документации;

3.2. Расторжение договора в связи с существенным нарушением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора.

4. Сроки предоставления сведений в Федеральную антимонопольную службу для внесения в Реестр

4.1. В случае уклонения от заключения договора победителя, либо участника, чья заявка признана лучшей, либо участника закупки, с которым принято решение заключить договор, в связи с уклонением победителя закупки (участника, чья заявка была признана лучшей) от заключения договора, сведения предоставляются не позднее 30 календарных дней со дня заключения договора с участником закупки, с которым принято решение заключить договор, в связи с уклонением победителя закупки (участника, чья заявка была признана лучшей) или со дня истечения срока подписания договора, указанного в документации о закупке;

4.2. В случае если единственный участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, либо участник закупки, признанный единственным участником закупки, уклонились от заключения договора (далее - лицо, уклонившееся от заключения договора), сведения предоставляются не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока подписания договора, указанного в закупочной документации;

4.3. В случае расторжения договора по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора сведения предоставляются не позднее 10 рабочих дней со дня расторжения договора.

5. Ответственные за направление сведения для включения в Реестр

5.1. В случаях, предусмотренных п. 4.1 и 4.2 настоящих Правил сведения для включения в Реестр направляются Организатором закупки, при этом в срок не позднее 10 календарных дней, со дня заключения договора с участником закупки, с которым принято решение заключить договор, в связи с уклонением победителя закупки (участника, чья заявка была признана лучшей) или со дня истечения срока подписания договора, указанного в документации о закупке, информация об уклонении от заключения договора должна быть представлена на рассмотрение Закупочной комиссии Общества. Направление сведений в Федеральную антимонопольную службу для внесения в Реестр осуществляется только после рассмотрения вопроса Закупочной комиссии Общества.

5.2. В случае, предусмотренном п. 4.3 настоящих Правил сведения для включения в Реестр направляются Организатором закупки. Направление сведений в Федеральную антимонопольную службу для внесения в Реестр осуществляется только после рассмотрения вопроса Закупочной комиссии Общества.

6. Сведения, направляемые для включения в Реестр

6.1. В случаях, предусмотренных п. 4.1 настоящих Правил, направляются следующие сведения:

a) Наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество физического лица, которые уклонились от заключения договоров.

b) Сведения о месте нахождения юридического лица или месте жительства физического лица:

- страна, почтовый индекс, наименования единицы административно-территориального деления страны, муниципального образования, населенного пункта и улицы, номер дома (владения), корпуса (строения) и офиса - для юридического лица;

- страна, почтовый индекс, наименования единицы административно-территориального деления страны, муниципального образования, населенного пункта и улицы, номер дома (владения), корпуса (строения) и квартиры, где физическое лицо зарегистрировано по месту жительства, - для физического лица.

c) Идентификационный номер налогоплательщика, присваиваемый налоговым органом Российской Федерации, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранных лиц).

d) Дата подведения итогов закупки, а также реквизиты подтверждающего документа.

e) Сведения о договоре:

- наименование товаров (работ, услуг);

- код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (с обязательным заполнением разделов, подразделов);

- валюта договора;

- цена договора;

- срок исполнения договора.

f) копию протокола о результатах (при проведении конкурсов и аукционов);

g) копию уведомления (при наличии) об отказе от заключения договора победителя закупки либо участника, чья заявка признана лучшей, либо участника закупки, с которым принято решение заключить договор, в связи с уклонением победителя закупки (участника, чья заявка была признана лучшей) от заключения договора;

h) копию решения суда (при наличии) о понуждении к заключению договора победителя закупки либо участника, чья заявка признана лучшей, либо участника закупки, с которым принято решение заключить договор, в связи с уклонением победителя закупки (участника, чья заявка была признана лучшей) от заключения договора;

i) иные документы (при их наличии), свидетельствующие об отказе победителя закупки либо участника, чья заявка признана лучшей, либо участника закупки, с которым принято решение заключить договор, в связи с уклонением победителя закупки (участника, чья заявка была признана лучшей) от заключения договора.

При этом в случае закупки товаров, работ, услуг, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», или в случае закупки товаров, работ, услуг и заключения договоров, сведения о которых составляют государственную тайну, направляются сведения, предусмотренные пп. a)-c), и пп. f)-i) п. 6.1 Правил.

6.2. В случаях, предусмотренных п. 4.2 настоящих Правил, направляются следующие сведения:

a) Сведения, предусмотренные пп. a)-e) п. 6.1 Правил, а в случае закупки товаров, работ, услуг, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», или в случае закупки товаров, работ, услуг и заключения договоров, сведения о которых составляют государственную тайну, - сведения, предусмотренные пп. a)-c) п. 6.1 Правил;

b) копию уведомления (при наличии), направленного лицом, уклонившимся от заключения договора, об отказе от заключения договора;

c) копию решения суда (при наличии) о понуждении к заключению договора лица, уклонившегося от заключения договора;

d) иные документы (при их наличии), свидетельствующие об отказе от заключения договора лица, уклонившегося от заключения договора.

6.3. В случаях, предусмотренных п. 4.3 настоящих Правил, направляются следующие сведения:

a) сведения, предусмотренные пп. a)-e) п. 6.1 Правил, а в случае закупки товаров, работ, услуг, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», или в случае закупки товаров, работ, услуг и заключения договоров, сведения о которых составляют государственную тайну, - сведения, предусмотренные пп. a)-c) п. 6.1 Правил;

b) Дата расторжения договора с указанием основания расторжения договора (в связи с существенным нарушением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора) и документа, являющегося основанием расторжения договора (решения суда).

c) копию решения суда о расторжении договора.

7. Порядок включения ФАС России сведений в Реестр

7.1. Уполномоченный орган проверяет наличие в представленных документах сведений, предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил.

7.2. В случае отсутствия в представленных документах указанных сведений ФАС России приостанавливает рассмотрение обращения о включении сведений о недобросовестном участнике закупки, поставщике (исполнителе, подрядчике) в Реестр и направляет Заказчику (Организатору закупки), подавшему такое обращение, в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного обращения уведомление об отсутствии необходимых сведений для создания реестровой записи и о необходимости направления в уполномоченный орган таких сведений в течение 3 рабочих дней со дня получения Заказчиком (Организатором закупки) уведомления.

7.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку представленных Заказчиком (Организатором закупки) документов, содержащих сведения, предусмотренные пунктом 6 настоящих Правил, в установленном им порядке.

7.4. Подтвержденные по результатам проверки сведения о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) включаются ФАС России в Реестр в течение 3 рабочих дней.

8. Правила исключения сведений о поставщике из Реестра

8.1. Реестровая запись, содержащая сведения о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках), исключается из Реестра уполномоченным органом по истечении 2 лет со дня включения сведений в Реестр.

8.2. Реестровая запись, содержащая сведения о недобросовестном участнике закупки, поставщике (исполнителе, подрядчике), исключается из Реестра уполномоченным органом в случае, если решение суда о расторжении договора, явившееся основанием для включения сведений о недобросовестном участнике закупки, поставщике (исполнителе, подрядчике) в Реестр, отменено в установленном порядке.

приложение 7
к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд
АО «НАТЭК Инвест-Энерго

«Утверждаю»

Генеральный директор
АО «НАТЭК Инвест-Энерго»

_____Е.В. Адамова
«__»_____20__г.
М.П.

Руководство по экспертной оценке

при проведении Закупочных процедур для нужд АО «НАТЭК Инвест-Энерго»

Красногорск
2018

1. Термины и определения

Термин / сокращение	Определение / толкование
Общество, организатор закупки, Заказчик	Акционерное общество «НАТЭК Инвест-Энерго»
Закупочная документация	Комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки и условиях ее проведения
ЭГ	Экспертная группа
Заявка	Комплект документов, содержащий предложение Потенциального участника/Участника, направленное организатору закупки с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг на условиях, определенных закупочной документацией

2. Назначение и область применения

2.1 Настоящее руководство применяется в процессе осуществления деятельности Закупочной комиссии и экспертной группы при проведении оценки Заявок на участие в запросе предложений (далее – Заявки) и устанавливает критерии и порядок проведения экспертной оценки Заявок.

2.2 Экспертная оценка Заявок проводится в целях обеспечения обоснованности принятия Закупочной комиссией решений по ранжированию поступивших Заявок по степени предпочтительности и выбору победителя запроса предложений.

3. Общие положения

3.1. Для проведения углубленной оценки поступивших Заявок Закупочная комиссия создала Экспертную группу из привлеченных в качестве экспертов специалистов – работников Заказчика.

3.2. При ранжировании Заявок Закупочная комиссия учитывает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

3.3. Руководитель Экспертной группы должен представить все результаты экспертизы (сводный отчет экспертной группы и индивидуальные заключения экспертов) ответственному секретарю Закупочной комиссии *в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента передачи пакета документов на экспертизу*.

3.4. Руководитель Экспертной группы при необходимости докладывает результаты работы Экспертной группы на заседании Закупочной комиссии. Закупочная комиссия может пригласить на свое заседание любого члена Экспертной группы (далее - эксперта) и заслушать дополнительные разъяснения и обоснования его индивидуальных экспертных оценок.

3.5. Каждый член экспертной группы перед началом оценки Заявок обязан подписать и передать председателю Закупочной комиссии заявление о беспристрастности по форме, приведенной в Приложении № 2.

3.6. В период рассмотрения и оценки Заявок эксперты могут вступать в контакты с представителями Потенциальных участников/Участников запроса предложений только по поручению Закупочной комиссии или ее председателя. Если до начала или в процессе рассмотрения Заявок у эксперта возникли обстоятельства, мешающие ему беспристрастно оценивать Заявки, эксперт обязан незамедлительно доложить о таких фактах председателю или секретарю Закупочной комиссии.

3.7. Все материалы оценки Заявок эксперты должны представить в течение 3 (трех) рабочих дней руководителю экспертной группы. Все дополнительные запросы Потенциальным участникам в соответствии с п. 3.12 проводятся в это же время.

3.8. Каждый эксперт, привлеченный для оценки Заявок, рассматривает только те материалы закупочной процедуры, которые относятся к его компетенции и направлению работы в составе экспертной группы. Материалы закупочной процедуры, не относящиеся напрямую к компетенции и направлению работы эксперта, им не рассматриваются и не оцениваются.

3.9. В своей деятельности эксперты должны руководствоваться:

- действующим законодательством;
- условиями закупочной процедуры, изложенными в Извещении о проведении закупочной процедуры, в документации, а также в запросах разъяснений положений документации, направленных

Потенциальными участниками Заказчику и в ответах Организатора запроса предложений на такие запросы;

- настоящим руководством.

3.10. При оценке Заявок эксперты должны придерживаться принципов беспристрастности и справедливости, то есть давать свои оценки по каждой Заявке, используя единые для всех Потенциальных участников подходы, ни для кого не снижая или наоборот, не ужесточая требования.

3.11. Эксперты должны давать свои индивидуальные оценки только исходя из рассмотрения по существу содержания Заявок и своих профессиональных знаний. Если эксперт обладает дополнительной (т.е. не указанной в Заявке) важной информацией по существу рассматриваемой Заявки, то при выставлении оценок такая информация учитываться не должна, однако Эксперт обязан приложить такую информацию в письменном виде к своим экспертным оценкам.

3.12. Эксперт вправе предложить Закупочной комиссии сделать запрос Потенциальному участнику[1]:

- при наличии разночтений в заявке Потенциального участника;
- при наличии нечитаемых скан-копий документов.

В случае необходимости уточняющего запроса член экспертной группы направляет уточняющий запрос в соответствии с Приложением № 4 Руководителю экспертной группы. Согласованный Руководителем экспертной группы сводный перечень уточняющих запросов направляется Организатору закупки. Организатор закупки подготавливает персональный текст уточняющего запроса, подписывает его у Секретаря закупочной комиссии и направляет соответствующим Потенциальным участникам закупки.

3.13. Перед началом рассмотрения и оценки Заявок каждый эксперт должен ознакомиться с условиями закупочной процедуры, изложенными в Извещении о проведении закупочной процедуры и закупочной документации.

3.14. При выявлении в Заявках очевидных ошибок, влияющих на существо предложения и требующих исправления, каждый эксперт должен незамедлительно информировать об этом руководителя Экспертной группы, который после доклада Ответственному секретарю Закупочной комиссии должен действовать в соответствии с условиями закупочной процедуры, изложенными в закупочной документации.

3.15. При составлении своего индивидуального экспертного заключения каждый эксперт должен придерживаться примерных форм, приведенных в Приложениях № 3.1-3.7. Если Закупочная комиссия в процессе рассмотрения и оценки Заявок сочтет полезным, всем или отдельным экспертам будут предложены дополнительные специальные формы для заполнения и включения в состав экспертного заключения.

4. Виды экспертной оценки

4.1. Организационная экспертиза:

- рассматривается правильность оформления заявки на участие в закупке и их соответствие требованиям Закупочной документации по существу.

Организатор закупки формирует сводную опись содержащихся в заявках на участие в закупке документов согласно Приложению № 1.

4.2. Техническая и квалификационная экспертиза

- подготовка уточняющих запросов Потенциальным участникам закупки по техническому и квалификационному направлениям (при необходимости);
- анализ технических предложений, технических характеристик заявок Потенциальных участников;
- проверка наличия соответствующих лицензий и свидетельств;
- рассмотрение общего опыта работы (сроков создания организации, видов деятельности согласно Уставу);
- рассмотрение кадровых возможностей (информации о персонале: образовании, стаже работы, сертификатах и т.д.);

[1] Иные запросы вправе инициировать только Закупочная комиссия

- рассмотрение иных параметров закупки, относящихся, по мнению Закупочной комиссии, к техническим и квалификационным;
- формирование индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке;

Эксперт по итогам оценки предоставляет заполненную индивидуальную форму - Приложение 3.1.

4.3. Юридическая экспертиза

- подготовка уточняющих запросов Потенциальным участникам закупки по юридическому направлению (при необходимости);
- рассмотрение правомочности Потенциальных участников закупки участвовать в данной закупочной процедуре и их правоспособность заключить договор (оцениваются учредительные и регистрационные документы, правомочия лиц, подписавших Заявку, на совершение сделки от имени Потенциального участника процедуры и иные представленные Потенциальным участником процедуры юридические документы);
- рассмотрение приемлемости предлагаемых договорных условий (протокол разногласий);
- проверка наличия соответствующих лицензий и свидетельств (в случае наличия в закупочной документации требования конкретных лицензий и свидетельств);
- рассмотрение иных параметров закупки, относящихся, по мнению Закупочной комиссии, к юридическим;
- формирование индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке;

Эксперт по итогам оценки предоставляет заполненную индивидуальную форму - Приложение 3.2.

4.4. Экспертиза по оценке деловой репутации Участника.

- рассматривается экономическая безопасность установления договорных отношений с потенциальным контрагентом.

Эксперт по итогам оценки предоставляет заполненную форму в формате MS Excel (Приложение 3.3) по формам и в соответствии с Методикой «Оценка деловой репутации контрагентов-резидентов РФ» АО «НАТЭК Инвест-Энерго» (Приложение 4).

4.5. Экспертиза по оценке Качества поставляемой продукции (работ, услуг).

- рассмотрение гарантийных сроков;
- рассмотрение временных параметров поставки товаров / выполнения работ / оказания услуг;
- рассмотрение структуры цены (в плане соответствия объема, корректности цен и их обоснованности).

Эксперт по итогам оценки предоставляет заполненную форму в формате MS Excel (в соответствии с Приложением № 3.4).

4.6. Экспертиза коммерческого предложения.

- подготовка уточняющих запросов Потенциальным участникам закупки по коммерческому направлению (при необходимости);
- рассмотрение цены договора (в том числе, на этапе проведения оценки, приведение ценовых предложений Потенциальных участников закупочной процедуры к единому базису – одинаковым валютам, одинаковому составу итоговой цены (стоимость оборудования, монтажа, обучения, гарантий, сроков и условий поставки, транспортной страховки и т.д.), определение стоимости срока жизни проекта и т.п.;
- рассмотрение иных параметров закупки, относящихся, по мнению Закупочной комиссии, к коммерческим;

Эксперт по итогам оценки предоставляет заполненную форму в формате MS Excel (в соответствии с Приложением № 3.5).

4.7. Финансово-экономическая экспертиза

- подготовка уточняющих запросов Потенциальным участникам закупки по финансово-экономическому направлению (при необходимости);
- проверка Потенциального участника закупки на факт, не является ли он лицом, заведомо неспособным исполнить свои обязательства:
- рассмотрение платежеспособности и финансовой устойчивости Потенциальных участников закупки;

- анализ наличия у Потенциального участника финансовых ресурсов для осуществления необходимой поставки / оказания услуги по итогам закупки;
- оценка соответствия предоставленных Потенциальным участником квалификационных документов, в частности справки о наличии материально-технических ресурсов и справки о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров, данным бухгалтерской отчетности Потенциального участника по статьям основные средства, запасы, активы итого, годовая выручка и т.д.;
- рассмотрение условий финансирования (условий осуществления платежей, наличия/отсутствия авансирования, обеспечения в виде поручительства или банковской гарантии и др.);
- рассмотрение иных параметров закупки, относящихся, по мнению Закупочной комиссии, к финансово-экономическим;

Эксперт по итогам оценки предоставляет заполненную форму в формате MS Excel (Приложение 3.6) в соответствии Методикой проведения экспертизы финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур (Приложение № 7).

4.8. Экспертиза по оценке Надежности участника.

- рассмотрение специального опыта работы (объемов выполненных аналогичных договоров за последние годы, особо выделяются договора с предприятиями энергетики, среди которых выделяются предыдущие контракты с Заказчиком, при необходимости оценивается опыт субподрядчиков, способных квалифицированно провести субподрядные работы и т.п.);
- определение наличия ресурсных возможностей (наличия отношений с производителями).

Эксперт по итогам оценки предоставляет заполненную форму в формате MS Excel (в соответствии с Приложением № 3.7).

5. Отборочные и оценочные критерии

5.1. Критерии в Руководстве разделяются на отборочные и оценочные, при этом оценочные формируются в систему, в которой сложные критерии разбиты на более простые. Каждый из таких «более простых критериев» в свою очередь, может рассматриваться как сложный и, соответственно, быть подвергнут разбиению.

5.2. Самые «простые» критерии называют «частными» критериями, а оценки по ним «частными» оценками. Промежуточные критерии всех уровней иерархии (кроме самого верхнего) называют «обобщенными» критериями, а оценки по ним «обобщенными» оценками. Самый верхний уровень называют «итоговым», оценку по нему – «итоговой» оценкой.

5.3. Для более корректной оценки, оценочным критериям назначаются весовые коэффициенты (значимость критериев). Весовые коэффициенты могут быть назначены как частным, так и промежуточным критериям любого уровня (кроме итогового). Сумма весовых коэффициентов в рамках каждой группы критериев, на каждом уровне иерархии составляет 1.0 (или 100%).

5.4. Весовые коэффициенты присваиваются критериям на этапе согласования закупки и формирования критериев в составе Руководства и утверждаются Закупочной комиссией.

5.5. Необходимость назначения весовых коэффициентов (значимости) оценочным критериям и метод оценки определяется ЭГ индивидуально для каждой закупки.

5.6. В исключительных случаях Закупочная комиссия может изменять весовые коэффициенты, если в процессе рассмотрения Заявок вскроются обстоятельства, обуславливающие разумную необходимость это сделать.

6. Стадии экспертизы

6.1. Отборочная стадия

6.1.1. В рамках отборочной стадии экспертизы осуществляется рассмотрение Заявок по отборочным критериям.

6.1.2. Под отборочными критериями понимаются обязательные требования к Потенциальным участникам и их Заявкам, несоответствие которым приводит к отклонению заявки без дальнейшего рассмотрения существа содержащихся в ней технико-коммерческих предложений.

В результате рассмотрения Заявок по отборочным критериям в отношении каждого из критериев эксперт выносит одно из следующих решений:

- «соответствует условиям закупочной процедуры (обязательным требованиям закупочной документации)»;
- «не соответствует условиям закупочной процедуры (обязательным требованиям закупочной документации)»

6.1.3. По результатам рассмотрения Заявок, каждый эксперт заполняет форму индивидуальной экспертной оценки Заявок по отборочным критериям, отмечая соответствие или несоответствие Потенциального участника и его Заявки отборочным критериям.

6.1.4. Несоответствие Заявки какому-либо отборочному критерию обязательно должно сопровождаться развернутым обоснованием, на основании которого Закупочная комиссия, в дальнейшем, будет рассматривать вопрос об отклонении соответствующей Заявки. В случае выставления оценки «не соответствует» по какому-либо критерию, эксперт должен продолжить оценку данной Заявки по всем остальным критериям.

6.2. Оценочная стадия

6.2.1. Под оценочными понимаются такие критерии, оценки по которым непосредственно участвуют в формировании итоговой оценки предпочтительности Заявок.

6.2.2. Оценочные критерии сформированы в систему, в которой сложные критерии разбиты на более простые. Каждый из таких «более простых критериев» в свою очередь, также может рассматриваться как сложный и, соответственно, быть подвергнут разбиению.

6.2.3. «Простые» критерии называют «частными» критериями, а оценки по ним - «частными» оценками. Промежуточные критерии всех уровней иерархии (кроме самого верхнего) называют «обобщенными» критериями, а оценки по ним «обобщенными» оценками. Самый верхний уровень называют «итоговым», оценку по нему – «итоговой» оценкой.

6.2.4. По оценочной стадии Эксперты оценивают только частные критерии, используя единую шкалу экспертной оценки (Приложение №10).

6.2.4.1. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

1. Деловая репутация Участника;
2. Качество поставляемой продукции (работ, услуг);
3. Коммерческое предложение.
4. Экономические риски с учетом платежеспособности и финансовой устойчивости;
5. Надежность Участника.

6.2.4.2. Оценка Заявок по критерию «Деловая репутация Участника» производится на основании Методики «Оценка деловой репутации контрагентов-резидентов РФ» АО «НАТЭК Инвест-Энерго» (Приложение № 4).

6.2.4.3. Оценка Заявок по критерию «Качество поставляемой продукции (работ, услуг)» производится в соответствии с Приложением №5.

6.2.4.4. Оценка Заявок по критерию «Коммерческое предложение» производится по формуле в соответствии с Приложением № 6. При этом:

- ✓ Потенциальные участники/Участники, поставляющие товары (работы, услуги) в объеме более 50% производства РФ (и/или производства в иной стране, также имеющей преференции согласно Постановлению Правительства РФ от 16.09.2016 № 925) имеют преференцию при оценке Заявок по критерию «Стоимость» в размере 15% от цены договора;
- ✓ В случае если в данной закупочной документации не предусмотрена возможность поставки товаров (работ услуг) иностранного производства, или все Потенциальные участники/Участники подтвердили, что в их предложениях не содержится предложений о поставке товаров (работ, услуг) иностранного происхождения, или все Потенциальные участники/Участники предложили продукцию иностранного производства, приоритет таким Потенциальным участникам/Участникам не предоставляется, и преференции при оценке Заявок по критерию «Стоимость» в размере 15% от цены договора не применяются.

6.2.4.5. Оценка Заявок по критерию «Экономические риски с учетом платежеспособности и финансовой устойчивости» производится на основании Методики проведения экспертизы финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур (Приложение № 7).

6.2.4.6. Оценка Заявок по критерию «Надежность участника» производится в соответствии с Приложением №8.

6.2.5. Под таблицей, в строке обоснования и комментариев, эксперты дают письменные разъяснения, почему, по его мнению, выставлена та или иная оценка соответствующему Потенциальному участнику, сравнивая Заявки Потенциальных участников между собой и оценивая превышение или частичное несоответствие определенных параметров Заявок указанному в закупочной документации требованию.

7. Формирование итоговых оценок и ранжирование Заявок

7.1. В процессе экспертной оценки и сопоставления Заявок используется следующий подход:

Экспертно-бальный метод с взвешенным суммированием

При использовании экспертно-бального метода с взвешенным суммированием эксперты, используя свои знания и опыт, преобразуют количественные и качественные характеристики неценовых и ценовых критериев Заявок Потенциальных участников в численные выражения (баллы) используя предложенную шкалу экспертной оценки.

Оценки экспертов усредняются и объединяются с оценками по другим критериям, в том числе на другом уровне иерархии, с помощью взвешенного суммирования или методом усреднения. Результатом является получение итоговой оценки предпочтительности рассматриваемой Заявки.

7.2. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок каждой Заявке относительно других присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается Заявке с наилучшими показателями.

7.3. По результатам оценки формируется Сводный отчет ЭГ (Приложение № 9), согласно которому экспертная группа рекомендует Закупочной комиссии выбрать победителем участника, Заявке которого присвоен первый порядковый номер.

7.4. Руководитель экспертной группы сдает Сводный Отчет ЭГ и индивидуальные формы экспертов Ответственному секретарю Закупочной комиссии в установленные сроки.

7.5. После проведения переторжки (переговоров) формируется Сводный отчет ЭГ, в которой меняются баллы по критериям, информация по которым изменилась (ячейку с таким баллом, рекомендуется отметить цветом). К сводной таблице прилагаются индивидуальные оценочные формы экспертов, проводивших оценку по изменившимся данным.

Приложение № 1

СВОДНАЯ ОПИСЬ
содержащихся в заявках на участие в закупке документов

№ п/п	Ссылка на пункт Закупочной документации	Требование/Критерий	Подтверждающий документ	***Потенциальный участник №1*** [*Наименование организации*]	***Потенциальный участник №2*** [*Наименование организации*]
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
Правильность оформления заявки на участие в закупке и их соответствие требованиям Закупочной документации по существу:					
1.		[*Соответствие содержания форме и требованиям к заполнению*]		+/-	+/-
2.		[*Наличие и соответствие документов требованиям Закупочной документации*]		+/-	+/-

Секретарь Закупочной комиссии _____

(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 2

Форма заявления о беспристрастности

Председателю Закупочной комиссии
Е.В. Адамовой

ЗАЯВЛЕНИЕ О БЕСПРИСТРАСТНОСТИ

Я, нижеподписавшийся (аяся), [*должность, Ф.И.О. члена экспертной группы*], привлечённый (ая) в качестве [*эксперта*] к оценке Заявок на участие в закупочной процедуре на право заключения договора на [*наименование лота*]

обязуюсь:

– руководствоваться действующим законодательством, закупочной документацией и регламентом бизнес-процесса проведения экспертной оценки заявок Участников закупки;

– придерживаться принципа справедливости, то есть давать оценки по каждой Заявке, используя единые для всех Потенциальных участников закупки подходы, ни для кого не снижая или наоборот, ужесточая требования;

– в случае возникновения в период оценки любых обстоятельств, мешающих мне давать беспристрастные оценки и суждения, либо в случае попытки оказания влияния на мои экспертные оценки и суждения со стороны Потенциальных участников/Участников закупки или иных лиц, не участвующих в оценке Заявок, я обязуюсь незамедлительно доложить об этом лично Председателю закупочной комиссии или Руководителю экспертной группы.

Член экспертной группы _____
(подпись) Ф.И.О.

(дата)

Приложение № 3.1
Типовая форма индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке
(по техническому и квалификационному направлению)

ИНДИВИДУЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

Заключение выдано: « __ » _____ 2018 г.

Эксперт:	*[Указывается ФИО эксперта]*
Способ закупки:	*[Указывается способ закупки]*
Предмет закупки:	Право заключения Договора на выполнение работ по _____
Предмет договора:	Лот №_____(позиция ГКПЗ №___): *[Указывается наименование лота/позиции ГКПЗ]*
Вид экспертизы:	техническая
Вопросы эксперту:	1. Оценка по отборочным критериям: – Соответствует ли Потенциальный участник и его Заявка (Предложение) требованиям Документации.
Представленные документы (информация):	– закупочная документация – протоколы закупочной комиссии – заявки Потенциальных участников закупки.

Таблица № 1. Отборочная стадия. Заключение эксперта по результатам технической и квалификационной экспертизы

№ п/п критерия	**Наименование отборочного критерия**	**Требования закупочной документации** *(Указывается экспертом из соответствующего пункта закупочной документации при наличии требований. Если требования отсутствуют, пишется: «требования отсутствуют»)*	Экспертные оценки **«Соответствует»** или «**Не соответствует»** требованиям закупочной документации (в случае несоответствия указываются причины)		
			Потенциальный участник 1	*Потенциальный участник 2*	*Потенциальный участник n*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.	Соответствует ли Потенциальный участник и его Заявка (Предложение) требованиям Документации				

Заключение [*заполняется во всех случаях несоответствия*]:

Считаю, что выявленные недостатки Потенциального участника (*либо* Заявки Потенциального участника) *(указывается наименование Потенциального участника),* а именно: *(перечисляются все несоответствия со ссылкой на пункт закупочной документации)* являются достаточным (*либо* не достаточным) основанием для отклонения, так как *(описывается почему)*

Считаю…

Эксперт _____

(дата, подпись) Ф.И.О.

Приложение № 3.2

Типовая форма индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке
(по юридическому направлению)

ИНДИВИДУЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

Заключение выдано: « __ » _____ 2018 г.

Эксперт:	*[Указывается ФИО эксперта]*
Способ закупки:	*[Указывается способ закупки]*
Предмет закупки:	Право заключения Договора на выполнение работ по _____
Предмет договора:	Лот №_____(позиция ГКПЗ №___): *[Указывается наименование лота/позиции ГКПЗ]*
Вид экспертизы:	юридическая
Вопросы эксперту:	1. Оценка по отборочным критериям: – Соответствует ли Потенциальный участник и его Заявка (Предложение) требованиям Документации.
Представленные документы (информация):	– закупочная документация – протоколы закупочной комиссии – заявки Потенциальных участников закупки.

Таблица № 1. Отборочная стадия. Заключение эксперта по результатам юридической экспертизы

№ п/п	Наименование Потенциального участника	Оценка по отборочным критериям		Оценка по оценочным критериям	
		Соответствие/несоответствие Потенциального участника требованиям документации	Соответствие/несоответствие заявки Потенциального участника требованиям документации	Оценка заявки Потенциального участника с учетом юридических рисков	Пояснения к оценке
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
	Лот№_____/ Позиция ГКПЗ №_____				
1.	[*наименование Потенциального участника*]			**x**	**x**
2.	[*наименование Потенциального участника*]			**x**	**x**

Заключение [*заполняется во всех случая несоответствия*]:

Считаю, что выявленные недостатки Потенциального участника (*либо* Заявки Потенциального участника) *(указывается наименование Потенциального участника),* а именно: *(перечисляются все несоответствия со ссылкой на пункт закупочной документации)* являются достаточным (*либо* не достаточным) основанием для отклонения, так как *(описывается почему)*

Считаю…

Эксперт _____

(дата, подпись) Ф.И.О.

Приложение № 3.3

Заключение по проведенной экспертной оценке заявок на участие в закупке
(по оценке деловой репутации)

Предоставляется в формате MS Excel в соответствии Методикой «Оценка деловой репутации контрагентов-резидентов РФ» АО «НАТЭК Инвест-Энерго» (Приложение № 4)

Приложение № 3.4

Заключение по проведенной экспертной оценке заявок на участие в закупке
(по Качеству поставляемой продукции (работ, услуг))

Индивидуальное заключение по экспертной оценке заявок на участие в закупке (Качеству поставляемой продукции (работ, услуг)) предоставляется в формате MS Excel (в соответствии с Приложением № 5).

Приложение № 3.4

Типовая форма индивидуального заключения по экспертной оценке заявок на участие в закупке
(по коммерческому предложению)

Индивидуальное заключение по экспертной оценке заявок на участие в закупке (по коммерческому предложению) предоставляется в формате MS Excel (в соответствии с Приложением № 6).

Приложение № 3.5

Заключение по проведенной экспертной оценке заявок на участие в закупке
(по финансово-экономическому направлению)

Предоставляется по формам и в соответствии Методикой проведения экспертизы финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур предоставляется в формате MS Excel (в соответствии с Приложением № 7)

Приложение № 3.6

Заключение по проведенной экспертной оценке заявок на участие в закупке
(по Надежности Участника)

Индивидуальное заключение по экспертной оценке заявок на участие в закупке (Надежности Участника) предоставляется в формате MS Excel (в соответствии с Приложением № 8).

Приложение № 4

Методика «Оценка деловой репутации контрагентов-резидентов РФ»
АО «НАТЭК Инвест-Энерго»
(представлена отдельным приложением)

Приложение № 7

Методика проведения экспертизы финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур

(представлена отдельным приложением)

Приложение № 9

Сводный отчет ЭГ

(представлен отдельным приложением)

Приложение № 10

ШКАЛА ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ

Словесное выражение экспертов	Словесное выражение экспертов оценивающих экономические и юридические риски	Числовое обозначение (балл) для внесения в индивидуальную форму
«Минимально приемлемо» *(значительно ухудшает требования закупочной документации)*	**«Очень высокие риски»**	**1***
«Удовлетворительно» *(незначительно ухудшает требования закупочной документации)*	**«Повышенные риски»**	**2***
«Хорошо» *(соответствует требованиям Закупочной документации)*	**«Вполне приемлемые риски»**	**3***
«Очень хорошо» *(незначительно улучшает требования Закупочной документации)*	**«Приемлемые риски»**	**4***
«Отлично» *(значительно улучшает требования Закупочной документации)*	**«Минимальные риски»**	**5**

*– *возможна оценка с одним знаком после запятой.*

При оценке частных критериев эксперт выставляет оценки, сравнивая Заявки Потенциальных участников между собой и оценивая превышение и частичное несоответствие определенных параметров Заявок, указанному в закупочной документации уровню.

Эксперт обязан давать комментарии к каждой выставленной оценке.

Если, по мнению эксперта, положительная оценка по какому-либо частному критерию, при наличии имеющихся документов и сведений, содержащихся в этих документах невозможна, а отборочная и оценочная стадии оценки Заявок проходят параллельно, эксперт ставит такому Потенциальному участнику оценку «0» - «Неприемлемо», незамедлительно сообщает о данном факте Руководителю экспертной группы и продолжает адекватную оценку по остальным критериям.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Е.В. Адамова

_____2018г.

МЕТОДИКА «ОЦЕНКА ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ КОНТРАГЕНТОВ - РЕЗИДЕНТОВ РФ» АО «НАТЭК ИНВЕСТ-ЭНЕРГО»

Содержание

1. **Термины и определения** 3
2. **Нормативные ссылки и иные источники** 4
3. **Назначение и область применения** 5
4. **Общие положения** 5
5. **Информация, используемая для оценки** 6
6. **Оценка стоп-факторов** 6
7. **Оценка риск-факторов** 7
8. **Итоговая оценка** 7

1. Термины и определения

Термин / сокращение	Определения
Вводимые определения:	
Банкротство	Признанная арбитражным судом неспособность должника в полном объёме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
Ликвидация юридического лица	Прекращение деятельности юридического лица без перехода прав и обязанностей (в порядке правопреемства) к другим лицам
Стоп-фактор *	Фактор, обнаружение которого является основанием для рекомендации Эксперта к принятию решения об отклонении Контрагента
Эксперт *	Работник подразделения Общества, отвечающего за обеспечение экономической безопасности, осуществляющий оценку деловой репутации Контрагента. Работники организаций, которые аффилированы с Обществом, привлекаемые к оценке деловой репутации Контрагентов (например, работники службы безопасности СЗО)
Риск-фактор *	Фактор, обнаружение которого является основанием для понижения Экспертом итоговой оценки либо отклонения Контрагента в случае сочетания нескольких риск-факторов
ФНС	Федеральная налоговая служба России
Адрес места нахождения юридического лица	Адрес, указанный при государственной регистрации юридического лица и включенный в ЕГРЮЛ
Действующие определения:	
Общество	АО «НАТЭК Инвест-Энерго»
Контрагент	Юридическое либо физическое лицо или иной субъект гражданских правоотношений, с которым Общество намерено заключить Договор, либо уже являющийся участником Договора с Обществом
Адрес массовой регистрации	Адрес, указанный при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами
Аффилированность	Возможность физических или юридических лиц, оказывать влияние на деятельность лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность

Благонадёжность контрагента	Свойство контрагента, характеризующееся отсутствием у него качеств, определяющих неблагонадёжность контрагента
Деловая репутация	Характеристика деятельности юридического или физического лица с точки зрения оценки его деловых качеств, в первую очередь его благонадёжности
Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)	Последовательность действий, осуществляемая в соответствии с локальными нормативными актами Общества и правилами, установленными закупочной документацией (при ее наличии), в результате которой производится выбор контрагента с целью заключения договора о приобретении товаров, работ, услуг
Неблагонадёжность контрагента	Свойство Контрагента, отражающее его способность совершать в процессе совместной партнёрской (договорной) деятельности действия или бездействие, наносящие ущерб Обществу, как в форме прямых материальных потерь, так и в форме упущенной выгоды, ухудшения (снижения) или потери его деловой репутации
Участник закупочной процедуры	Любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного лица, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного лица, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в закупочной документации в соответствии с Положением о закупке

*используется только для данного ВНД и не является частью Корпоративного глоссария

2. Нормативные ссылки и иные источники[1]

При оценке деловой репутации Контрагентов эксперт помимо настоящей Методики должен руководствоваться следующими документами:

- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 № 127-ФЗ;
- Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ;
- Закон РСФСР «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» от 22.03.1991 N 948-1;
- Приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333 «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- Письмо ФНС России от 17.10.2012 № АС-4-2/17710;
- Письмо Минфина России от 03.08.2012 № 03-02-07/1-197;

[1] ВНД, указанные в данном разделе, необходимо применять в действующих редакциях.

- План мероприятий по ограничению конечной стоимости товаров и услуг инфраструктурных компаний при сохранении их финансовой устойчивости и инвестиционной привлекательности от 11.11.2013 № 6732п-П9, утвержденный Председателем Правительства Российской Федерации Медведевым Д.А.;
- ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ товаров, работ, услуг для нужд Общества, утвержденного Решением Совета директоров АО «НАТЭК Инвест-Энерго» от 13.02.2018 г. Протокол № 23

3. Назначение и область применения

3.1. Настоящая «Методика оценки деловой репутации контрагентов – резидентов РФ» (далее – Методика) устанавливает порядок и правила оценки деловой репутации контрагентов-резидентов РФ.

3.2. Оценка деловой репутации контрагентов проводится Обществом в рамках закупочной деятельности, договорной работы, деятельности по продаже имущества, процедур аккредитации, по отдельным запросам руководства Общества с целью обеспечения экономической безопасности Общества, в том числе для выявления и отклонения Контрагентов, обладающих низким уровнем деловой репутации.

Методика направлена на определение единого подхода к проведению оценки деловой репутации Контрагентов в рамках Системы обеспечения экономической безопасности Общества, стандартизацию набора используемых отборочных и оценочных критериев, достижение сопоставимости оценок, полученных различными экспертными группами.

Методика устанавливает набор и значимость отборочных и оценочных критериев при проведении оценки деловой репутации контрагентов-резидентов РФ.

3.3. При изучении деловой репутации участников конкурентных закупочных процедур, кроме упрощенной процедуры закупки, проводится оценка всех участников закупочной процедуры в соответствии с настоящей Методикой с выставлением итоговых баллов всем участникам.

3.4. При изучении деловой репутации участников упрощенной процедуры закупки проводится оценка в соответствии с настоящей Методикой только предполагаемого победителя. Другие участники упрощенной процедуры закупки изучаются только с целью подтверждения факта их регистрации в ЕГРЮЛ/ЕГРИП в качестве действующего юридического лица или индивидуального предпринимателя (при необходимости) и выявления факта аффилированности участников закупки между собой.

4. Общие положения

4.1. Оценка деловой репутации Контрагента проводится с позиции определения степени его благонадёжности.

4.2. Весовой коэффициент (степень значимости) оценки деловой репутации Контрагента, осуществляемой наряду с коммерческой, юридической, финансово – экономической, технической и, возможно, другими видами экспертиз, в итоговой оценке должен составлять не менее 10 %.

4.3. Оценка деловой репутации согласно настоящей Методике является обязательной для каждой закупочной процедуры, процедуры аккредитации, каждого заключаемого договора, независимо от того, проводилась ли оценка конкретных Контрагентов ранее (в рамках других закупочных процедур, процедур аккредитации, заключения другого договора). Если договор заключается по результатам проведения закупочной процедуры, без нарушения сроков, установленных закупочной документацией для заключения договора, оценка деловой репутации Контрагента по такому договору при его согласовании в ходе бизнес-процесса договорной работы может не проводиться.

4.4. В качестве критериев оценки используется набор стоп и риск-факторов, характеризующихся определённым набором их показателей.

Итоговая оценка деловой репутации (благонадёжности) Контрагента выставляется по результатам оценки стоп- и риск-факторов.

При обнаружении хотя бы одного стоп-фактора итоговому показателю оценки деловой репутации присваивается 0 (ноль) баллов и данный Контрагент рекомендуется к отклонению. При проведении конкурентных закупочных процедур (кроме упрощенной процедуры закупки) такой Контрагент должен быть рекомендован к отклонению на отборочном этапе закупки.

Для Контрагентов, у которых не были обнаружены стоп-факторы, итоговая оценка присваивается по результатам оценки риск-факторов, каждый из которых оценивается в отдельности по пятибалльной шкале от 0 до 5 баллов, где 0 является наихудшей оценкой риск-фактора, а 5 – наилучшей.

Итоговая оценка определяется как средневзвешенная сумма из полученных оценок риск-факторов с учётом заранее установленных для них весовых коэффициентов.

4.5. В случае если, исходя из особенностей процедуры аккредитации, закупочной процедуры и требований технического задания, существуют основания для того, чтобы дополнить/увеличить набор стоп-факторов, утвержденных настоящей Методикой, указанные действия могут быть выполнены на этапе формирования закупочной документации, документации по проведению процедуры аккредитации.

5. Информация, используемая для оценки

Для проведения оценки деловой репутации контрагента должна быть представлена информация, необходимая и достаточная для точной идентификации Контрагента по наименованию и кодам регистрации (ИНН или ОГРН), присвоенным регистрирующим органом, и являющаяся поисковыми реквизитами при проверке Контрагента по используемым информационным ресурсам.

Для получения исходной информации Экспертом могут рассматриваться документы Контрагента, представляемые согласно требованиям того бизнес-процесса, в рамках которого необходимо провести оценку деловой репутации Контрагента.

6. Оценка стоп-факторов

6.1. При обнаружении хотя бы одного стоп-фактора эксперт выдает рекомендацию к отклонению Контрагента.

6.2. Обнаружение или не обнаружение хотя бы одного из стоп-факторов является критерием выставления контрагенту при проведении конкурентных закупочных процедур по итогам отборочного этапа оценки «Не соответствует» или «Соответствует» соответственно.

6.3. Для принятия решения о соответствии/несоответствии Контрагента (об отклонении Контрагента) используется система следующих стоп-факторов:

1) проведение в отношении Контрагента процедуры банкротства;
2) отсутствие информации о государственной регистрации Контрагента, наличие информации о его ликвидации, прекращении/приостановлении деятельности, исключении недействующего лица из ЕГРЮЛ/ЕГРИП либо его реорганизации, в случае если реорганизация приведет к прекращению деятельности Контрагента;
3) наличие информации о Контрагенте в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и/ или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестрах недобросовестных поставщиков Общества;
4) предоставление Контрагентом заведомо ложных сведений;
5) присвоение Контрагенту оценки в 0 баллов по любым трем риск-факторам;
6) присвоение субподрядчику Контрагента, члену коллективного участника (при наличии) оценки 0 баллов по любому из стоп-факторов, если иное не предусмотрено требованиями закупочной документации;

6.4. По итогам оценки стоп-факторов Эксперт рекомендует отклонить или допустить Контрагента к оценочному этапу (в случае проведения конкурентных закупок).

6.5. Подробный порядок применения положений Методики Экспертами на стадии оценки стоп-факторов определен в Разделе А Приложения 1 к Методике.

7. Оценка риск-факторов

7.1. На первоначальном этапе экспертом проводится оценка наличия риск-фактора, при обнаружении которого ставится итоговая оценка 1 балл - неоднократное (от 2 раз и более) недобросовестное исполнение Контрагентом договорных обязательств перед Обществом, либо наличие факта уклонения Контрагентом от заключения договора по результатам закупочных процедур, в течение последних 3 лет (включая текущий);

Подробный порядок оценки риск-фактора, при обнаружении которого ставится итоговая оценка 1 балл, описан в Разделе Б Приложения 1 к Методике.

7.2. На втором этапе проводится оценка остальных риск-факторов согласно Разделу В Приложения 1 к настоящей Методике, по результатам которой Контрагентам присваиваются оценки от 0 до 5, к которым относятся:

1) наличие факта недобросовестного исполнения Контрагентом договорных обязательств перед Обществом за последние 3 года, (включая текущий);
2) наличие у Контрагента негативной арбитражной практики за последние 3 года включая текущий;
3) адрес местонахождения Контрагента, указанный при государственной регистрации находится в списке адресов, указанных при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами и внесенных в реестр массовых адресов регистрации ФНС России;
4) наличие информации о том, что физическое лицо, являющееся единоличным исполнительным органом или учредителем (участником) Контрагента, является руководителем или учредителем (участником) нескольких юридических лиц;
5) дата регистрации Контрагента в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;
6) наличие негативной информации о единоличном исполнительном органе Контрагента;
7) наличие негативной информации о деловой репутации Контрагента, полученной законным путем из различных источников (в том числе СМИ);
8) наличие информации о не предоставлении Контрагентом налоговой отчетности более года.

7.3. Если какой-либо критерий не может быть оценен в зависимости от процедуры, в рамках которой проводится оценка деловой репутации (закупочная процедура, процедура аккредитации, договорная работа), или особенностей Контрагента, то оценка по данному критерию не проставляется, в итоговой оценке Контрагента данный критерий не учитывается.

8. Итоговая оценка

8.1. Итоговая оценка Контрагента равна 0, если обнаружен хотя бы один из стоп-факторов.

В заключении эксперта проставляется в качестве итоговой оценки - 0 баллов, даётся словесная характеристика уровню риска, как «Недопустимо высокий/неприемлемый» риск.

При проведении конкурентной закупки (кроме упрощенной процедуры закупки) по результатам отборочной стадии указывается «не соответствует» с указанием причины, на оценочной стадии - «0» с указанием причины.

8.2. Итоговая оценка Контрагента равна 1, если обнаружен риск-фактор согласно п. 7.1.

8.3. В случае если не обнаружено ни одного стоп-фактора (по итогам отборочного этапа закупочной процедуры выставлена оценка «Соответствует»), и не обнаружен риск-фактор согласно п. 7.1, итоговый балл рассчитывается взвешенным суммированием полученных согласно п. 7.2 оценок риск-факторов по следующей формуле:

$$\mathbf{x} = \frac{\sum_1^n x_i \times p_i}{\sum_1^n p_i},$$

где:

i – номер риск-фактора согласно Раздела В табл. Приложения 1;

n – количество риск-факторов;

x_i – оценка i – *го* риск-фактора от 0 до 5 баллов;

p_i - вес (весовой коэффициент) i – *го* риск фактора.

При этом принимаются следующие значения весов (весовые коэффициенты) оценок риск-факторов:

- для риск-факторов № 1 - 25 % (0,25);
- для риск-факторов № 2 - 20 % (0,20);
- для риск-фактора № 7 - 15% (0,15);
- для риск-факторов №№ 4, 6, 8 - 10 % (0,10);
- для риск-факторов №№ 3, 5 - 5 % (0,05).

Для риск-фактора, не учитываемого при оценке деловой репутации конкретного Контрагента, весовой коэффициент принимается равным нулю ($\rho = 0$).

8.4. В случае если участником закупки является коллективный участник или участник, заявивший о привлечении субподрядчика(ов), проводится оценка по данной Методике деловой репутации каждого члена коллективного участника/основного участника и всех субподрядчиков, для которых согласно требованиям Закупочной документации представлены необходимые документы. Привлекаемые субподрядчики и члены коллективного участника оцениваются по всем стоп и риск-факторам, за исключением стоп-факторов: №5, 7.

Итоговая оценка деловой репутации коллективного участника/участника, заявившего о привлечении субподрядчика(ов), находится как сумма оценок всех членов коллективного участника или основного участника и его субподрядчиков для которых получены индивидуальные оценки, взвешенных по планируемой доле их участия в соответствии с предоставленным планом распределения работ, как:

$$\mathbf{x} = \frac{\sum_0^N X_j \times P_j}{\sum_0^N P_j},$$

где:

j – порядковый номер члена коллективного участника или субподрядчика при j равном от 1 до N, для лидера/основного участника j = 0;

N – количество членов коллективного участника без лидера или число субподрядчиков;

X_j - итоговая оценка деловой репутации j – *го* члена коллективного участника или основного участника и его субподрядчиков;

P_j – доля участия j – *го* члена коллективного участника или основного участника и его субподрядчиков в общем объёме работ (отношение стоимости выполняемого объёма работ/услуг к общей стоимости предложения).

При этом найденная по приведенной формуле итоговая оценка не может превышать индивидуальную оценку основного участника (лидера коллективного участника/генерального подрядчика). В противном случае итоговой оценке коллективного участника/участника, заявившего о привлечении субподрядчика(ов) присваивается полученная оценка основного участника - лидера коллективного участника/генерального подрядчика.

8.5. Результаты расчётов по пунктам п.п. 8.3 и 8.4 округляются до одной цифры после запятой по следующему математическому правилу: если второй цифрой после запятой является 0, 1, 2, 3, 4, то первая цифра после запятой остается неизменной, остальные цифры после запятой после округления не указываются; если второй цифрой после запятой является 5, 6, 7, 8, 9, то первая цифра после запятой увеличивается на 1, остальные цифры после запятой после округления не указываются.

8.6. В заключении эксперта проставляется полученная с учётом п. 8.5 итоговая оценка в баллах и даётся словесная характеристика уровню риска согласно п. 8.7.

При проведении конкурентной закупки (кроме упрощенной процедуры закупки) по результатам отборочной стадии указывается «соответствует», или «не соответствует» с указанием причины, на оценочной стадии – итоговая оценка в баллах с отражением информации об обнаруженных риск-факторах.

8.7. Полученная оценка в словесном выражении может быть интерпретирована следующим образом:

Соответствие балльной оценки уровню риска неблагонадёжности Контрагента

Итоговая оценка в баллах	**Уровень риска**
0	«Недопустимо высокий/ неприемлемый риск»
от 1 до 1,9	«Очень высокий риск»
от 2 до 2,9	«Повышенный риск»
от 3 до 3,9	«Средний риск»
от 4 до 4,9	«Незначительный риск»
5	«Минимальный риск»

8.8. Результаты экспертизы для конкурентных закупочных процедур, в которых предусмотрены отборочная и оценочная стадии, оформляются в виде заключения эксперта по форме MS Excel согласно Приложению 3 к Методике.

Обязательным Приложением к заключению эксперта (по форме согласно Приложению 2 к Методике) являются документы, подтверждающие проведение проверки. Документы могут быть получены с помощью любых автоматизированных информационных ресурсов в сети интернет (например, сайт ФНС РФ, СПАРК Интерфакс и т.п.) и должны содержать информацию для оценки имеющихся стоп-факторов и риск-факторов.

8.9. В случае обнаружения аффилированности участников закупки/продажи между собой, эксперт обязан отразить этот факт в своём заключении для учета при принятии решения инициатором проверки (например, закупочной комиссией).

При этом если других участников кроме аффилированных в рамках отдельного лота нет, то эксперт обращает внимание Закупочной комиссии на возможное отсутствие конкурентной среды в данной закупке по этому лоту.

Приложение 1

Критерии оценки деловой репутации Контрагентов

№	Наименование критерия	Пояснения	Значения весов
		А. Оценка стоп-факторов	
1	Применение в отношении Контрагента процедуры банкротства	Выявляется при изучении арбитражной практики Контрагента, рассматриваются сообщения юридических лиц, опубликованные в журнале «Вестник государственной регистрации» http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/vgr/, а также сведения из других доступных источников информации.	-
2	Отсутствие информации о государственной регистрации Контрагента, наличие информации о его ликвидации, прекращении/ приостановлении деятельности, исключении недействующего лица из ЕГРЮЛ/ЕГРИП либо его реорганизации, в случае если реорганизация приведет к прекращению деятельности Контрагента.	Проверка наличия соответствующей записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП на сайте nalog.ru . Сообщения юридических лиц, опубликованные в журнале «Вестник государственной регистрации» http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/vgr/ и др. Наличие информации о реорганизации Участника закупки, в случае если реорганизация приведет к прекращению деятельности Участника закупки - не применяется в случае реорганизации в форме преобразования юридического лица одной организационно-правовой формы в юридическое лицо другой организационно-правовой формы (ч. 5 ст. 58 ГК РФ).	-
3	Наличие информации о Контрагенте в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и/ или Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Используется: - информация по 44-ФЗ и 223-ФЗ размещена на сайте (может изменяться по решению органа, уполномоченного вести указанные реестр) http://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/quicksearch/search.html	-
4	Предоставление Контрагентом заведомо ложных сведений.	Устанавливается при изучении документов, представленных Контрагентом. Экспертом могут быть изучены любые документы Контрагента, представляемые согласно требованиям того бизнес-процесса, в рамках которого необходимо провести оценку деловой репутации Контрагента. В случае наличия информации о предоставлении Контрагентом заведомо ложных сведений, эксперт, убедившись в их недостоверности, признает наличие данного Стоп – фактора.	-
5	Присвоение Контрагенту оценки в 0 баллов по любым трем риск-факторам	Присваивается оценка 0 баллов, если при изучении Контрагента ему присвоена оценка 0 баллов по любым трем риск-факторам.	-

№	Наименование критерия	Пояснения	Значения весов
6	Присвоение субподрядчику Контрагента, члену коллективного участника (при наличии) оценки 0 баллов по любому из стоп-факторов, если иное не предусмотрено требованиями закупочной документации	Деловая репутация субподрядчиков, членов коллективного участника (кроме лидера) оценивается по всем стоп - факторам. Если субподрядчику Контрагента или члену коллективного участника присваивается оценка 0 баллов по одному из стоп-факторов, то Контрагенту присваивается оценка 0 баллов по данному стоп-фактору.	-
Б. Оценка риск-фактора, при обнаружении которого ставится итоговая оценка 1 балл			
1	Неоднократное (от 2 раз и более) недобросовестное исполнение Контрагентом договорных обязательств перед Обществом, либо наличие факта уклонения Контрагентом от заключения договора по результатам закупочных процедур, в течение последних 3 лет (включая текущий).	При оценке данного риск-фактора используется информация о недобросовестном исполнении Контрагентом договорных обязательств перед Обществом: срыв сроков поставки, поставка продукции ненадлежащего качества и иные нарушения условий договора; информация обо всех случаях уклонения Контрагентом от заключения договора по результатам закупочных процедур. Данный риск-фактор применяется только при наличии письма Контрагента об отказе от заключения договора, либо документарно подтвержденной информации о ведущейся Обществом, в отношении Контрагента, претензионно-исковой работе.	
В. Оценка риск-факторов			
1	Наличие факта недобросовестного исполнения Контрагентом договорных обязательств перед Обществом за последние 3 года (включая текущий).	Используется картотека арбитражных дел Высшего арбитражного суда Российской Федерации http://kad.arbitr.ru/. 5 баллов, при отсутствии фактов недобросовестного исполнения Контрагентом договорных обязательств перед Обществом; 0 баллов, при однократном недобросовестном исполнении Контрагентом договорных обязательств перед Обществом (вся установленная информация должна иметь документальное подтверждение).	25 %
2	Наличие у Контрагента негативной арбитражной практики за последние 3 года, включая текущий.	Используется картотека арбитражных дел Высшего арбитражного суда Российской Федерации http://kad.arbitr.ru/, учитываются решения, вступившие в законную силу, не в пользу контрагента по искам о недобросовестном исполнении/ об отказе исполнения обязательств по договорам на выполнение работ, поставку товаров или оказание услуг, когда контрагент являлся исполнителем по договору. Оценки проставляются: 5 баллов, при отсутствии за последние 3 года решений государственных или третейских судов не в пользу контрагента; 2 балла, если имеется за тот же период 1-2 решения судов не в пользу контрагента; 1 балл, если имеется за тот же период 3-5 решений судов не в пользу контрагента;	20%

№	Наименование критерия	Пояснения	Значения весов
		0 баллов, если имеется за тот же период более 5 решений судов не в пользу контрагента.	
3	Адрес местонахождения Контрагента, указанный при государственной регистрации находится в списке адресов, указанных при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами	Устанавливается при изучении данных ФНС России https://service.nalog.ru/addrfind.do Оценка **0** присваивается в случае, если адрес местонахождения Контрагента, указанный при государственной регистрации, является массовым. В остальных случаях, а также в случаях, адрес местонахождения Контрагента, указанный при государственной регистрации, является массовым, но по указанному адресу находится офисный (бизнес) центр или здание принадлежит крупному НИИ, Заводу или другому предприятию, которое официально предоставляет офисные помещения в аренду (для проверки используется https://yandex.ru/maps или другие методы объективного контроля) присваивается оценка **5.**	5 %
4	Наличие информации о том, что физическое лицо, являющееся единоличным исполнительным органом или учредителем (участником) Контрагента, является руководителем или учредителем (участником) нескольких юридических лиц	Используются открытые источники информации, например, данные системы «СПАРК - Интерфакс» и ресурс ФНС https://service.nalog.ru/mru.do (Сведения о физических лицах, являющихся руководителями или учредителями (участниками) нескольких юридических лиц). Оценка 0 присваивается в случае, если физическое лицо, являющееся единоличным исполнительным органом или учредителем (участником) Контрагента, является руководителем более чем в 5 организациях или учредителем (участником) более чем в 10 организациях. В остальных случаях присваивается оценка 5. (учитывается только 100% совпадение по ИНН) *Примечание: исключением является факт, когда физическое лицо является публичным и информация в отношении его реального участия в управлении компаниями распространены в СМИ и сети интернет.*	10 %
5	Дата регистрация Контрагента	Изучается дата первичной регистрации Контрагента в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя: Риск–фактор оценивается с оценкой: **5** – Контрагент зарегистрирован более чем за 2 года до подачи заявки; **3** – Контрагент зарегистрирован от 1 до 2 лет до подачи заявки; **1** – Контрагент зарегистрирован от 0,5 до 1 года до срока подачи заявки; **0** - Контрагент зарегистрирован менее чем за 6 месяцев до срока подачи заявки. *Примечание: Если Контрагент создан в процессе реорганизации иного юридического лица, то при принятии решения эксперт учитывает дату регистрации реорганизованной компании.*	5 %

№	Наименование критерия	Пояснения	Значения весов
6	Наличие негативной информации о единоличном исполнительном органе Контрагента	Проверяется: • наличие компании-двойника (юридическое лицо, имеющее идентичное наименование и организационно правовую форму с Контрагентом, единоличным исполнительным органом в этих компаниях выступает одно лицо); • информация о руководителе Контрагента в Реестре дисквалифицированных лиц ФНС РФ https://service.nalog.ru/disqualified.do (при условии, что он на момент проведения экспертизы не является единоличным исполнительным органом Контрагента, в противном случае это является стоп-фактором), применяется только при наличии точных реквизитов поиска, требуемых для работы с ресурсом; • смена единоличного исполнительного органа Контрагента три и более раз за последние 18 месяцев. Оценка 5 присваивается при отсутствии указанной информации. За наличие информации по одному из пунктов оценка снижается на 2 балла, при наличии информации по трем пунктам присваивается оценка 0.	10 %
7	Наличие негативной информации о деловой репутации Контрагента, полученной законным путем из различных источников (в том числе СМИ).	Изучается информация, не учтённая при оценке других стоп- и риск-факторов. Признаками, обнаружение информации о которых снижает оценку данного риск-фактора, являются: - негативная информация об акционерах/ учредителях/ участниках Контрагента; - неоднократное (два и более раза за последние три года) снятие с учета и постановка на учет Контрагента в налоговых органах в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами); - отсутствие в регионе регистрации Общества (учитывается Федеральный округ) подразделений Контрагента, когда исполнение его обязательств требует длительного нахождения персонала Контрагента на объектах заказчика (оказание услуг по уборке помещений, регулярному транспортному обслуживанию и пр.); - информация о счетах Контрагента содержится в базе данных ФНС, содержащей сведения о юридическом лице, в отношении которых имеются действующие решение о приостановлении операций по банковским счетам(https://service.nalog.ru/bi.do); - Наличие информации о Контрагенте на сервисе «Банк данных исполнительных производств» официального сайта ФССП России http://fssprus.ru/iss/ip/; - наличие негативной информации в отношении юридического лица, правопреемником которого является Контрагент.	15 %

№	Наименование критерия	Пояснения	Значения весов
		Оценка 5 присваивается при отсутствии указанной информации. За наличие информации по одному из пунктов оценка снижается на 1 балл. Если по причине большого числа обнаруженных признаков оценка переходит в область отрицательных значений, величина результирующей оценки данного риск-фактора принимается равной 0 баллов.	
8	Наличие информации о не предоставлении Контрагентом налоговой отчетности более года.	Устанавливается при изучении данных ФНС https://service.nalog.ru/zd.do Оценка 0 присваивается при наличии информации о не предоставлении Контрагентом налоговой отчетности более года; В остальных случаях присваивается оценка 5.	10%

Приложение 2 к Методике

Форма индивидуального заключения по экспертной оценке

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам экспертной оценки деловой репутации

_____

(указывается организационно-правовая форма, наименование, ИНН, место регистрации)

В результате исследования деловой репутации _____
_____

(указывается организационно-правовая форма и наименование Контрагента)

далее в зависимости от причин, послуживших основанием для проведения экспертизы, выбирается один из нижеприведенных вариантов оборота:

1) являющегося участником упрощенной процедуры закупки (указывается наименование закупки, № строки ГКПЗ);
2) являющегося участником процедуры продажи (указывается способ и предмет продажи);
3) являющегося Контрагентом по договору (указывается Общество, являющееся стороной договора, и наименование и предмет договора);
4) проводимой на основании запроса (указывается руководитель подразделения Общества – инициатора запроса и реквизиты соответствующей служебной записки).

в зависимости от того, были выявлены стоп-факторы или нет, пишется одно из выражений:

1. факторов, которые свидетельствовали бы о наличии неприемлемого риска установления партнёрских отношений с данным Контрагентом, не обнаружено;
2. обнаружены факторы, наличие которых говорит о неприемлемом риске установления партнёрских отношений с данным Контрагентом:

далее приводятся обнаруженные стоп-факторы.

Далее, в зависимости от того, были выявлены риск-факторы или нет, пишется одно из выражений:

1. Факторов, снижающих оценку деловой репутации контрагента выявлено не было.
2. Выявлены риск-факторы снижающие оценку деловой репутации контрагента (далее приводятся обнаруженные риск-факторы):

Полученная в соответствии с Методикой оценки деловой репутации контрагентов балльная оценка деловой репутации контрагента составляет _____ балл__, что характеризует уровень риска неблагонадёжности данного контрагента согласно Методики, как «_____».

(указывается уровень риска согласно п.8.7 Методики)

Приложение: указываются предоставленные подтверждающие проведение проверки документы.

В случае обнаружения аффилированности участников закупки между собой данный факт отмечается в конце заключения. Если кроме аффилированных участников других участников нет, эксперт обращает

внимание на отсутствие конкурентной среды. Дополнительно экспертом может быть указана информация в отношении Контрагента не учтенная при оценке риск-факторов.

Эксперт:

_____	_____	_____
(*Дата выдачи заключения)*	*(подпись Эксперта)*	*(Инициалы и фамилия Эксперта)*

Примечание:
Текст, написанный жёлтым цветом, в заключении не пишется.

Приложение №3

Форма индивидуальной экспертой оценки по критерию - Деловая репутация Участников

№ Участника		1	2	3	4	5	6	Пояснения по определению стоп- и риск-факторов
Название компании		**Участник №1**	**Участник №2**	**Участник №3**	**Участник №4**	**Участник №5**	**Участник №6**	
Стоп-факторы								
Проведение в отношении Участника процедуры банкротства								Выявляется при изучении арбитражной практики Участника, рассматриваются сообщения юридических лиц, опубликованные в журнале «Вестник государственной регистрации» http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/vgr/, а также сведения из других доступных источников информации
Отсутствие информации о государственной регистрации Участника, наличие информации о его ликвидации, прекращении/приостановлении деятельности, исключении недействующего лица из ЕГРЮЛ/ЕГРИП либо его реорганизации, в случае если реорганизация приведет к прекращению деятельности Участника								Проверка наличия соответствующей записи в ЕГРЮЛ/ЕГРИП на сайте nalog.ru . Сообщения юридических лиц, опубликованные в журнале «Вестник государственной регистрации» http://www.vestnik-gosreg.ru/publ/vgr/ и др. Наличие информации о реорганизации Участника закупки, в случае если реорганизация приведет к прекращению деятельности Участника закупки - не применяется в случае реорганизации в форме преобразования юридического лица одной организационно-правовой формы в юридическое лицо другой организационно-правовой формы (ч. 5 ст. 58 ГК РФ)
Наличие информации об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и/ или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»								Используется: - информация по 44-ФЗ и 223-ФЗ размещена на сайте (может изменяться по решению органа, уполномоченного вести указанные реестр) http://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/quicksearch/search.html
Предоставление Участником заведомо ложных сведений								Устанавливается при изучении документов, представленных Участником. Экспертом могут быть изучены любые документы Участника, представляемые согласно требованиям того бизнес-процесса, в рамках которого необходимо провести оценку деловой репутации Участника. В случае наличия информации о предоставлении Участником заведомо ложных сведений, эксперт, убедившись в их недостоверности, признает наличие данного Стоп – фактора
Присвоение Участнику оценки в 0 баллов по любым трем риск-факторам		нет	нет	нет	нет	нет	нет	Присваивается оценка 0 баллов, если при изучении Участника ему присвоена оценка 0 баллов по любым трем риск-факторам
Присвоение субподрядчику Участникаа, члену коллективного участника (при наличии) оценки 0 баллов по любому из стоп-факторов, если иное не предусмотрено требованиями закупочной документации								Деловая репутация субподрядчиков, членов коллективного Участника (кроме лидера) оценивается по всем стоп - факторам. Если субподрядчику Участника или члену коллективного участника присваивается оценка 0 баллов по одному из стоп-факторов, то Участнику присваивается оценка 0 баллов по данному стоп-фактору
количество стоп-факторов		0	0	0	0	0	0	
Оценка Стоп-факторов		**Соответствует**	**Соответствует**	**Соответствует**	**Соответствует**	**Соответствует**	**Соответствует**	**При обнаружении хотя бы 1 Стоп-фактора эксперт выдает рекомендацию к отклонению Участника**
Риск-факторы	**Вес, %**							
Неоднократное (от 2 раз и более) недобросовестное исполнение Участником договорных обязательств **перед Обществом**, либо наличие факта уклонения Участником от заключения договора по результатам закупочных процедур, в течение последних 3 лет (включая текущий)	1,00							При оценке данного риск-фактора используется информация о недобросовестном исполнении Участником договорных обязательств **перед Обществом**: срыв сроков поставки, поставка продукции ненадлежащего качества и иные нарушения условий договора; информация обо всех случаях уклонения Участником от заключения договора по результатам закупочных процедур. Данный риск-фактор применяется только при наличии письма Участника об отказе от заключения договора, либо документарно подтвержденной информации о ведущейся Обществом, в отношении Участника, претензионно-исковой работе.
Наличие факта недобросовестного исполнения Участником договорных обязательств **перед Обществом** за последние 3 года (включая текущий)	25%							Используется картотека арбитражных дел Высшего арбитражного суда Российской Федерации http://kad.arbitr.ru/. **5 баллов**, при отсутствии фактов недобросовестного исполнения Участником договорных обязательств **перед Обществом**; **0 баллов**, при однократном недобросовестном исполнении Участником договорных обязательств **перед Обществом** (вся установленная информация должна иметь документальное подтверждение)
Наличие у Участника негативной арбитражной практики за последние 3 года, включая текущий	20%							Используется картотека арбитражных дел Высшего арбитражного суда Российской Федерации http://kad.arbitr.ru/, учитываются решения, вступившие в законную силу, не в пользу Участника по искам о недобросовестном исполнении/ об отказе исполнения обязательств по договорам на выполнение работ, поставку товаров или оказание услуг, когда Участник являлся исполнителем по договору. Оценки проставляются: **5 баллов**, при отсутствии за последние 3 года решений государственных или третейских судов не в пользу Участника; **2 балла**, если имеется за тот же период 1-2 решения судов не в пользу Участника; **1 балл**, если имеется за тот же период 3-5 решений судов не в пользу Участника; **0 баллов**, если имеется за тот же период более 5 решений судов не в пользу Участника.

Приложение №3

№ Участника		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Пояснения по определению стоп- и риск-факторов**
Название компании		**Участник №1**	**Участник №2**	**Участник №3**	**Участник №4**	**Участник №5**	**Участник №6**	
Адрес местонахождения Участника, указанный при государственной регистрации находится в списке адресов, указанных при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами	5%							Устанавливается при изучении данных ФНС России https://service.nalog.ru/addrfind.do **Оценка 0** присваивается в случае, если адрес местонахождения Участника, указанный при государственной регистрации, является массовым. В остальных случаях, а также в случаях, адрес местонахождения Участника, указанный при государственной регистрации, является массовым, но по указанному адресу находится офисный (бизнес) центр или здание принадлежит крупному НИИ, Заводу или другому предприятию, которое официально предоставляет офисные помещения в аренду (для проверки используется https://yandex.ru/maps или другие методы объективного контроля) присваивается **оценка 5**
Наличие информации о том, что физическое лицо, являющееся единоличным исполнительным органом или учредителем (участником) Участника, является руководителем или учредителем (участником) нескольких юридических лиц	10%							Используются открытые источники информации, например, данные системы «СПАРК - Интерфакс» и ресурс ФНС https://service.nalog.ru/mru.do (Сведения о физических лицах, являющихся руководителями или учредителями (участниками) нескольких юридических лиц). **Оценка 0** присваивается в случае, если физическое лицо, являющееся единоличным исполнительным органом или учредителем (участником) Контрагента, является руководителем более чем в 5 организациях или учредителем (участником) более чем в 10 организациях. В остальных случаях присваивается **оценка 5**. (учитывается только 100% совпадение по ИНН) *Примечание: исключением является факт, когда физическое лицо является публичным и информация в отношении его реального участия в управлении компаниями распространены в СМИ и сети интернет*
Дата регистрация Участника	5%							Изучается дата первичной регистрации Участника в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя: Риск–фактор оценивается с оценкой: **5** – Участник зарегистрирован более чем за 2 года до подачи заявки; **3** – Участник зарегистрирован от 1 до 2 лет до подачи заявки; **1** – Участник зарегистрирован от 0,5 до 1 года до срока подачи заявки; **0** - Участник зарегистрирован менее чем за 6 месяцев до срока подачи заявки. *Примечание: Если Участник создан в процессе реорганизации иного юридического лица, то при принятии решения эксперт учитывает дату регистрации реорганизованной компании*
Наличие негативной информации о единоличном исполнительном органе Участника	10%							Проверяется: • наличие компании-двойника (юридическое лицо, имеющее идентичное наименование и организационно-правовую форму с Участником, единоличным исполнительным органом в этих компаниях выступает одно лицо); • информация о руководителе Участника в Реестре дисквалифицированных лиц ФНС РФ https://service.nalog.ru/disqualified.do (при условии, что он на момент проведения экспертизы не является единоличным исполнительным органом Участника, в противном случае это является стоп-фактором), применяется только при наличии точных реквизитов поиска, требуемых для работы с ресурсом; • смена единоличного исполнительного органа Участника 3 и более раз за последние 18 месяцев. **Оценка 5** присваивается при отсутствии указанной информации. За наличие информации по 1 из пунктов оценка **снижается на 2 балла**, при наличии информации по 3 пунктам присваивается **оценка 0**
Наличие негативной информации о деловой репутации Участника, полученной законным путем из различных источников (в том числе СМИ)	15%							Изучается информация, не учтённая при оценке других стоп- и риск-факторов. Признаками, обнаружение информации о которых снижает оценку данного риск-фактора, являются: - негативная информация об акционерах/ учредителях/ участниках Участника; - неоднократное (2 и более раза за последние 3 года) снятие с учета и постановка на учет Участника в налоговых органах в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами); - отсутствие в регионе регистрации Общества (учитывается Федеральный округ) подразделений Участника, когда исполнение его обязательств требует длительного нахождения персонала Участника на объектах заказчика (оказание услуг по уборке помещений, регулярному транспортному обслуживанию и пр.); - информация о счетах Участника содержится в базе данных ФНС, содержащей сведения о юридическом лице, в отношении которых имеются действующие решение о приостановлении операций по банковским счетам (https://service.nalog.ru/bi.do); - Наличие информации об Участнике на сервисе «Банк данных исполнительных производств» официального сайта ФССП России http://fssprus.ru/iss/ip/; - наличие негативной информации в отношении юридического лица, правопреемником которого является Участник. **Оценка 5** присваивается при отсутствии указанной информации. За наличие информации по 1 из пунктов оценка **снижается на 1 балл**. Если по причине большого числа обнаруженных признаков оценка переходит в область отрицательных значений, величина результирующей оценки данного риск-фактора принимается равной **0 баллов**
Наличие информации о не предоставлении Участником налоговой отчетности более года	10%							Устанавливается при изучении данных ФНС https://service.nalog.ru/zd.do **Оценка 0** присваивается при наличии информации о непредоставлении Участником налоговой отчетности более года. В остальных случаях присваивается **оценка 5.**
Оценка Риск-факторов	**100%**	**0,00**	**0,00**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**Рассчитывается взвешенным суммированием полученных оценок риск-факторов**

Приложение №3

№ Участника		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**Пояснения по определению стоп- и риск-факторов**
Название компании		**Участник №1**	**Участник №2**	**Участник №3**	**Участник №4**	**Участник №5**	**Участник №6**	
ИТОГО рейтинговая оценка по критерию		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	Итоговая оценка Участника **равна 0**, если обнаружен хотя бы один из Стоп-факторов Итоговая оценка Участника **равна 1**, если обнаружен риск-фактор №1 В случае если не обнаружено ни одного Стоп-фактора и не обнаружен Риск-фактор №1, итоговый балл рассчитывается **взвешенным суммированием** полученных **оценок** риск-факторов
		Недопустимо высокий / неприемлемый риск	**Недопустимо высокий / неприемлемый риск**	**Недопустимо высокий / неприемлемый риск**	**Недопустимо высокий / неприемлемый риск**	**Недопустимо высокий / неприемлемый риск**	**Недопустимо высокий / неприемлемый риск**	

Соответствие балльной оценки уровню риска неблагонадёжности Участника	Количество Баллов	Примечание
Минимальный риск	5	В заключении Эксперта даётся характеристика уровню риска неблагонадёжности Контрагента Обязательным приложением к заключению Эксперта являются документы, подтверждающие проведение проверки. Документы могут быть получены с помощью любых автоматизированных информационных ресурсов в сети интернет (например, сайт ФНС РФ, СПАРК Интерфакс, Прима-Информ, Контур-Фокус и т.п.) и должны содержать информацию по оцениваемым критериям
Незначительный риск	4 <> 4,99	
Средний риск	3 <> 3,99	
Повышенный риск	2 <> 2,99	
Очень высокий риск	1 <> 1,99	
Недопустимо высокий/ неприемлемый риск	0	

Приложение №5

Форма индивидуальной экспертной оценки по кретерию - Качество поставляемой продукции (работ, услуг) по заявкам Участников

№ Участника	1	2	3	4	5	6
Название компании	**Участник №1**	**Участник №2**	**Участник №3**	**Участник №4**	**Участник №5**	**Участник №6**
Временные параметры поставки/выполнения работ	**33,34%**					
значение показателя						
оценка	0	0	0	0	0	0
оценка с учетом веса	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Гарантийные обязательства	**33,33%**					
минимальное количество дней гарантии						
количество дней гарантии Участника						
оценка (определяется по формуле, показывающей процентное превышение фактического показателя над минимальным)	0%	0%	0%	0%	0%	0%
перевод в пятибальную систему	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
оценка с учетом веса	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Соответствие объема и качества предлагаемого товара требованиям ТЗ	**33,33%**					
значение показателя						
оценка	0	0	0	0	0	0
оценка с учетом веса	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
ИТОГО рейтинговая оценка по критерию	**0,00**	**0,00**	**0**	**0**	**0**	**0**

Временные параметры поставки	Количество Баллов	Примечание
Устанавливаются индивидуальные диапазоны дат для каждой проводимой Закупки	5	Оценивается период поставки товаров (работ, услуг) согласно условиям, предусмотренным в проекте договора
	4	
	3	
	2	
	1	
Неприемлемо (оценка невозможна)	0	

Соответствие объема и качества предлагаемого товара требованиям ТЗ	Количество Баллов	Примечание
Олично (значительно улучшает требования ТЗ)	5	Оценивается соответствие объема и качества предлагаемого товара (работ, услуг) требованиям ТЗ
Очень хорошо (незначительно улучшает требования ТЗ)	4	
Хорошо (соответствует требованиям ТЗ)	3	
Удовлетворительно (незначительно ухудшает требования ТЗ)	2	
Минимально приемлемо (значительно ухудшает требования ТЗ)	1	
Неприемлемо (оценка невозможна)	0	

Приложение №6

ИНДИВИДУЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ		**№ позиции ГКПЗ**
Наименование закупочной процедуры:	*Указывает способ проведения закупки*	

Эксперт:	**Начальная (максимальная) цена договора, в руб, без НДС**	**Базовая оценка**
	0,00	3,0

№ п/п	Наименование Потенциального участника/участника процедуры*	Цена договора, предло-женная Потенциаль-ным участником/участником, руб. без НДС **с учетом преферен-ций.**	Цена договора, предло-женная Потенциаль-ным участником/участником, руб. без НДС	% и сумма аванса по договору, предложенные Потенциальным участником/ Участником, % и руб.Без НДС*		Кол-во календ.дней отсрочки окончательного платежа по договору после подписания Акта/ТН*
1	Потенциальный участник/Участник 1					
2	Потенциальный участник/Участник 2					
3	Потенциальный участник/Участник 3					
4	Потенциальный участник/Участник 4					
5	Потенциальный участник/Участник 5					
6	Потенциальный участник/Участник 6					
7	Потенциальный участник/Участник 7					
8	Потенциальный участник/Участник 8					
9	Потенциальный участник/Участник 9					
10	Потенциальный участник/Участник 10					

(максимальная оценка по позиции – 5 баллов)		**№ Потенциального участника/Участника**													
Критерии оценки	**Вес. %**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**		
Цена договора	50%	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####	#####				
% и сумма аванса по договору	30%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Кол-во дней отсрочки окончательного платежа под договору	20%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
ИТОГО рейтинговая оценка по критерию (взвешенное суммирование полученных оценок по каждому критерию)	**100%**	**####**	**####**	**####**	**####**	**####**	**####**	**####**	**####**	**####**	**####**				

* В таблице заполняются только ячейки, отмеченные таким цветом

Подпись _____

«___»_____2018 г.

Приложение №6

*

Кол-во календ.дней отсрочки окончательного платежа по договору	% аванса по договору	Количество Баллов
более 31 дня	0%	5
от 21 до 30 дней	1 <> 30%	4
от 11 до 20 дней	31 <> 50%	3
от 5 до 10 дней	51 <> 70%	2
менее 5 дней	71 <> 100%	1
нет сведений	нет сведений	0

Присвоение баллов заявкам по критерию 3.1 «Цена договора, предложенная участником» осуществляется в следующем порядке:
первоначально проводится выбор шкалы оценок и присвоение плановой сумме базовой оценки: если хотя бы у одного участника Цена договора, предложенная участником (далее – ОФЕРТА) меньше начальной (максимальной) цены (далее – ГКПЗ), то шкала оценок от 1 до 5, плановая сумма ГКПЗ - 2 балла (сценарий 1), если все значения не меньше ГКПЗ, то шкала оценок от 1 до 3, плановая сумма ГКПЗ - 3 балла, т.е. максимум (сценарий 2):
ЕСЛИ(МИН(ДИАПАЗОН)<ГКПЗ;

Сценарий 1: шкала оценок от 1 до 5. Проводится сопоставление ОФЕРТЫ участника и ГКПЗ:
ЕСЛИ(ОФЕРТА/ГКПЗ)>1;
Если оферта участника равна ГКПЗ, то такой Участник получает 2 балла. Другие участники оцениваются по одному из следующих сценариев 1а или 1б:
Сценарий 1а: ОФЕРТА участника больше ГКПЗ. Выполняется расчёт оценок в диапазоне от 1 до 2:
ЕСЛИ(ОФЕРТА=МАКС(ДИАПАЗОН) то 1;
иначе ((МАКС(ДИАПАЗОН)-ОФЕРТА)/(МАКС(ДИАПАЗОН)-ГКПЗ))+1);

Сценарий 1б: ОФЕРТА участника меньше ГКПЗ. Проверяется, есть ли предложения участника меньше ГКПЗ на 30%:
ЕСЛИ((МИН(ДИАПАЗОН)/ГКПЗ)<0,7;
если минимальное предложение меньше ГКПЗ на 30%, то максимальному баллу 5 соответствует минимальное предложение:
ЕСЛИ(ОФЕРТА=МИН(ДИАПАЗОН) то 5;
иначе ((ГКПЗ-ОФЕРТА)*3/(ГКПЗ-МИН(ДИАПАЗОН))+2));

если минимальное предложение не меньше ГКПЗ на 30%, то максимальному баллу 5 соответствует сумма ГКПЗ минус 30%. Выполняется расчёт оценки в диапазоне от 2 до 5:
((ГКПЗ-ОФЕРТА)/(ГКПЗ)*10)+2));

Сценарий 2: шкала оценок от 1 до 3. 3 балла получает Участник с ценой ОФЕРТЫ равной плановой сумме ГКПЗ. Расчёт оценок остальных участников выполняется в диапазоне от 1 до 3:
ЕСЛИ(ОФЕРТА=МАКС(ДИАПАЗОН) то 1;
иначе ((МАКС(ДИАПАЗОН)-ОФЕРТА)*2/(МАКС(ДИАПАЗОН)-ГКПЗ))+1);

«Утверждаю»

Генеральный директор
АО «НАТЭК Инвест-Энерго»

_____Е.В. Адамова
«__»_____20__г.
М.П.

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ УСТОЙЧИВОСТИ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

для нужд АО «НАТЭК Инвест-Энерго»

Красногорск
2018

Содержание

1. Термины и определения....2
2. Назначение и область применения....2
3. Нормативные ссылки....3
4. Общие положения....3
5. Информация, используемая для оценки....4
6. Группа финансовых показателей....4
7. Группа показателей бизнес-риска....6
8. Весовые коэффициенты и формирование первичной оценки....8
9. Отборочная стадия....10
10. Оценочная стадия....11

Приложение 1 Алгоритм действия Эксперта при подготовке заключения по направлению финансово-экономической экспертизы с использованием шаблона «Финэкспертиза.xls».13

Приложение 3 Форма заключения……..20

1. Термины и определения

Термин/Сокращение	Определение
Финансово-экономическая экспертиза	Оценка устойчивости участников закупочных процедур с позиции финансово-экономических критериев, проводимая для определения соответствия и ранжирования предложений участников закупочных процедур в рамках деятельности экспертной группы и/или закупочной комиссии Общества

2. Назначение и область применения

2.1. Назначение

- Экспертиза финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур, а также предлагаемых ими финансовых условий сделки (финансово-экономическая экспертиза) проводится Обществом в рамках закупочной деятельности во избежание потерь и с целью ограничения подверженности Общества кредитному риску, в том числе для выявления и отклонения таких участников конкурентных закупочных процедур, которые заведомо неспособны исполнить свои обязательства.
- Настоящая Методика направлена на формирование единого подхода к проведению финансово-экономической экспертизы, стандартизацию набора используемых отборочных и оценочных критериев, достижение сопоставимости оценок, полученных экспертными группами и/или закупочными комиссиями, повышение обоснованности принимаемых управленческих решений по ранжированию предложений участников и выбору победителя конкурентной закупочной процедуры.
- Методика устанавливает набор и значимость отборочных и оценочных критериев при проведении финансово-экономической экспертизы.

2.2. Область применения

- Методика применяется работником Общества, привлеченным для оценки финансово-экономической устойчивости участников закупочной процедуры в рамках деятельности экспертной группы и/или закупочной комиссии по оценке и ранжированию предложений участников закупочной процедуры (далее - Эксперт).
- Действие Методики распространяется на:
  - работников Общества, привлеченных в качестве Экспертов для проведения экспертизы финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур,
  - на работников, использующих результаты указанной экспертизы при ранжировании предложений участников закупочной процедуры (членов закупочной комиссии Общества),
  - на работников, осуществляющих последующий контроль и оценку эффективности мероприятий по проведению финансово-экономической экспертизы.
- При заключении Обществом договоров без организации конкурентных закупочных процедур оценка финансовой устойчивости контрагента проводится при необходимости профильным подразделением Общества с применением настоящей Методики.

3. Нормативные ссылки

- Локальные нормативные акты, регламентирующие закупочную деятельность Общества.

4. Общие положения

- Оценка степени соответствия участника закупочной процедуры требованиям закупочной документации, в том числе настоящей Методики в рамках финансово-экономической экспертизы осуществляется с позиции финансово-экономических критериев и не охватывает юридических и технических вопросов.
- Вес (степень значимости) финансово-экономической экспертизы, осуществляемой наряду с коммерческой, юридической, технической и, возможно, другими видами экспертиз, в итоговой оценке при ранжировании предложений участников конкурентной закупочной процедуры должен составлять не менее 10%.
- Финансово-экономическая экспертиза согласно настоящей Методике является обязательной в рамках каждой закупочной процедуры, независимо от того проводилась ли оценка финансового состояния конкретных участников ранее (в рамках аккредитации или другой закупочной процедуры).
- В рамках финансово-экономической экспертизы должно быть принято решение о том, способен ли участник закупочной процедуры в оценке с точки зрения финансово-экономических критериев осуществить необходимую поставку или оказать услугу. Кроме этого должна быть получена оценка о степени его соответствия минимально приемлемым, общим для всех закупочных процедур, требованиям, определенным настоящей Методикой, а также специфическим требованиям, установленным подразделением Общества, в интересах которого осуществляется закупка, и закрепленным в закупочной документации. Предложения участников конкурентных закупочных процедур, которые заведомо неспособны исполнить свои обязательства, должны быть отклонены.
- Для определения соответствия финансово-экономического состояния участников закупочных процедур минимально приемлемым требованиям с учетом финансовых условий сделки (цены, условий оплаты, наличия обеспечения), а также для ранжирования участников между собой в зависимости от их финансового состояния применяется балльно-весовой метод.
- В качестве критериев оценки для ранжирования участников используется набор максимально независимых финансовых показателей и показателей бизнес-риска. Каждому финансовому показателю в зависимости от принимаемого значения присваивается балл от 0 до 1, где 0 соответствует неудовлетворительному, а 1 – отличному значению финансового показателя. Показателям бизнес-риска также присваиваются баллы от 0 до 1. Сумма полученных баллов, умноженных на весовые коэффициенты, дает первичную оценку от 0 до 1 согласно которой ранжируются предложения участников закупочных процедур с учетом их финансовой устойчивости и предлагаемых финансовых условий сделки, а также принимается решение о соответствии требованиям закупочной документации, в том числе настоящей Методики.
- Порядок применения положений настоящей Методики Экспертами в ходе проведения финансово-экономической экспертизы определен в Приложении 1 к Методике.
- В случае если, исходя из особенностей закупочной процедуры и требований закупочной документации существуют основания для того, чтобы изменить набор или степень значимости финансово-экономических критериев утвержденных настоящей Методикой, указанные действия могут быть выполнены Экспертом с обоснованием внесенных изменений в экспертном заключении.

5. Информация, используемая для оценки

- Формы бухгалтерской отчетности (баланс и отчет о прибылях и убытках) с отметкой налогового органа за два последних завершенных финансовых года (дополнительно бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату текущего года в случае предоставления участником может быть использована для оценки без отметки налогового органа). Налоговая декларация для индивидуальных предпринимателей за соответствующие периоды
- копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП
- копия устава
- Анкета участника *
- Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров*
- Справка о наличии кадровых ресурсов*
- Справка о наличии материально-технических ресурсов*
- Сводная таблица стоимости*
- График и условия оплаты*
- Другие документы, подтверждающие наличие у участника закупочной процедуры релевантного опыта (отзывы, рекомендательные письма)
- Информация из открытых источников
- Информация закрытых источников – данные информационно-аналитических систем «СПАРК», «БизнесИнфоРесурс»**
- Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности***
- Расшифровка других статей баланса***

**документы, составленные по форме, установленной закупочной документацией*

***при наличии доступа*

****разъяснения, предоставляются по запросу, в случае необходимости*

6. Группа финансовых показателей

6.1. Коэффициенты, характеризующие способность компании расплачиваться по финансовым обязательствам, устойчивость и рентабельность

6.1.1. Доля привлеченных средств в пассивах

Коэффициент характеризует зависимость предприятия от внешних источников финансирования, его финансовую устойчивость. При прочих равных условиях: чем больше у предприятия доля собственных средств в пассивах, тем больше у него возможностей для дополнительного привлечения заемных средств:

$$\frac{Долгосрочные_обязательства + Краткосрочные_обязательства}{Итого_пассивов}$$

6.1.2. Рентабельность инвестированного капитала

Рентабельность вложенного (инвестированного) капитала по прибыли до налогообложения, уплаты процентов, показывает величину прибыли, полученную на 1 рубль вложенного капитала. Величина инвестированного

капитала рассчитывается для целей настоящей методики как сумма собственного капитала и долгосрочных финансовых обязательств:

$$\frac{(Прибыль_до_налогообложения + Проценты_к_уплате)*(1-\text{Т})}{Капитал_и_резервы + Долгосрочные_заемные_средства},$$

где Т – ставка налога на прибыль.

6.1.3. Долг / EBITDA

Показатель оценивает срок (в годах), в течение которого совокупная финансовая задолженность (за вычетом остатков денежных средств) может быть погашена, если компания весь свой денежный поток от операционной деятельности (в оценке через EBITDA) будет направлять на эти цели, т.е. оценивает платежеспособность организации в долгосрочном периоде перед банками и другими финансовыми институтами. Для целей осуществления финансово-экономической экспертизы EBITDA определяется как Прибыль до налогообложения + Проценты к уплате + Амортизация (амортизация может рассчитываться оценочно, как фиксированная доля от величины основных средств).

$$\frac{Долгосрочные_и_краткосрочные_заемные_средства - Денежные_средства}{EBITDA}$$

Таблица перевода значений финансовых показателей в баллы по шкале от 0 до 1

Оценка (мин 0 - макс 1)	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9	1,0
Доля привл-ных средств в пассивах, %	100% и более	99,5%	98,5%	98 %	96 %	94 %	92 %	90 %	83 %	76 %	до 70%
Рентабельность инвестированного капитала, %	убыток более 10%	-10%	-7%	-3%	0%	3%	7%	10 %	13 %	17 %	более 20%
Долг / EBITDA, лет	более 12 лет	11	10	9	8	7	6	5	4	3	менее 2 лет

6.2. **Коэффициенты, характеризующие операционную деятельность**

6.2.1. Период оборота кредиторской задолженности

Показатель оценивает срок (в днях), в течение которого краткосрочная кредиторская задолженность может быть погашена. Т.е. оценивает платежеспособность организации в краткосрочном периоде перед краткосрочными коммерческими кредиторами.

$$Период_оборота_КЗ = \frac{Величина_КЗ * 360}{Годовая_выручка}$$

6.2.2. Период оборота дебиторской задолженности.

Показатель оценивает срок (в днях), в течение которого покупатели в среднем расплачиваются с оцениваемой компанией, т. е. косвенно характеризует платежеспособность покупателей, а также эффективность мероприятий по сбору платежей:

$$Период_оборота_ДЗ = \frac{Величина_ДЗ * 360}{Годовая_выручка}$$

Таблица перевода значений финансовых показателей в баллы по шкале от 0 до 1

Оценка (мин 0 - макс 1)	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9	1,0
период оборота дебиторской задолженности, дн	более 180 дней	165	150	135	120	105	90	75	60	45	до 30 дней
период оборота кредиторской задолженности, дн	более 180 дней	165	150	135	120	105	90	75	60	45	до 30 дней

6.3. **Коэффициенты, характеризующие ликвидность**

6.3.1. ***Абсолютная ликвидность***

Абсолютная ликвидность - отражает возможность предприятия погасить свои краткосрочные обязательства практически мгновенно (мгновенная платежеспособность).

$$\frac{Денежные_средства}{Краткосрочные_обязательства}$$

6.3.2. ***Покрытие внеоборотных активов долгосрочными источниками финансирования***

Коэффициент покрытия внеоборотных активов собственным капиталом и долгосрочными обязательствами – отражает, в какой степени внеоборотные активы предприятия финансируются долгосрочным капиталом (заемным и собственным). Коэффициент оценивает ликвидность баланса компании

$$\frac{Внеоборотные_активы}{Капитал_и_резервы + Долгосрочные_обязательства}$$

Таблица перевода значений финансовых показателей в баллы по шкале от 0 до 1

Оценка (мин 0 - макс 1)	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9	1,0
Абсолютная ликвидность	менее 0,02	0,03	0,04	0,05	0,06	0,07	0,09	0,1	0,13	0,17	более 0,2
Покрытие внеоборотных активов долгосрочными источниками финансирования	более 1,8	1,7	1,6	1,5	1,4	1,3	1,2	1,1	1	0,9	менее 0,8

7. Группа показателей бизнес-риска

7.1. **Соответствие масштабов деятельности участника закупочной процедуры сумме закупки (в сравнении с активами, с выручкой)**

Методикой предусмотрен принцип оценки, согласно которому понятие финансовой устойчивости включает в себя планомерное стабильное развитие оцениваемых компаний, исключающих значительные колебания результатов деятельности – выручки и прибыли. Чрезмерное увеличение объема заказов на предлагаемые продукцию или услуги, может привести к дефициту кадровых ресурсов, материально-технических ресурсов и, как следствие, дефициту финансовых ресурсов у участников закупочных процедур, что в свою очередь может негативно повлиять на их финансовую

устойчивость. Поэтому для всех участников закупочных процедур, включая компании, имеющие исключительно хорошие финансовые показатели на момент оценки, должен выполняться принцип соответствия текущих масштабов деятельности и планируемой суммы закупки.

Таблица перевода значений показателей в баллы по шкале от 0 до 1

Оценка (мин 0 - макс 1)	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9	1,0
Сумма закупки / Годовая выручка	более 1.4	1.2	1	0.8	0.6	0.46	0.33	0,2	0,15	0,1	менее 0.05
Сумма закупки / Активы	более 2.8	2.4	2	1.6	1.2	0.92	0.66	0,4	0,3	0,2	менее 0.1

7.2. **Оценка соответствия участника минимальным качественным требованиям в рамках финансово-экономической экспертизы**

Помимо обязательной справки о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров, предоставляемой участниками, составить представление о наличии / отсутствии релевантного опыта можно на основании косвенных признаков. Такую задачу в рамках финансово-экономической экспертизы решает оценка участников закупочной процедуры на предмет соответствия минимальным качественным требованиям. Когда компания имеет продолжительную историю существования, достаточную численность персонала и при этом ее основной вид деятельности соответствует предмету закупки, в таком случае делается вывод о ее потенциальной способности осуществить необходимую поставку или оказать услугу.

Будучи формализована в численном выражении оценка по критерию «срок существования компании» участвует в формировании итоговой оценки по направлению финансово-экономической экспертизы. Являясь предметом других видов экспертизы, в частности юридической и технической экспертизы, оценки по критериям «соответствие основного вида деятельности (ОКВЭД)», «численность персонала», «соответствие региона ведения деятельности» напрямую не участвуют в формировании итоговой оценки по направлению финансово-экономической экспертизы.

Таблица перевода показателей в баллы по шкале от 0 до 1

Оценка (мин 0 - макс 1)	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9	1,0
срок существования компании, лет	менее 1 года	1,4	1,8	2,2	2,6	3	4,4	5,8	7,2	8,6	более 10 лет

7.3. **Финансовые условия сделки**

В рамках реализации одной из основных целей финансово-экономической экспертизы по оценке и ограничению кредитного риска финансовые условия сделки, предлагаемые участниками закупочных процедур, являются наиболее весомыми. При отсутствии предоплаты кредитные риски минимальны. При прочих равных условиях выплата аванса без покрытия банковской гарантии соответствует наибольшему риску.

Оценка по критерию «финансовые условия сделки» осуществляется с учетом соотношения величины планируемого аванса с активами и годовой выручкой оцениваемой компании. Чем меньше величина аванса в масштабах деятельности оцениваемой компании, тем меньшее влияние факт наличия предоплаты оказывает на

итоговую оценку кредитного риска; оценка в таком случае приближается к единице - максимально возможной оценке по данному частному критерию.

В тех случаях, когда отдельными локальными нормативными актами Общества устанавливаются ограничения на принимаемые банковские гарантии в части указания перечня банков, суммы и сроков гарантий, эксперт по направлению финансово-экономической экспертизы проводит оценку соответствия предлагаемой банковской гарантии требованиям указанного локального нормативного акта. А в случае отсутствия на этапе закупочной процедуры информации по банковской гарантии, дает рекомендации по соблюдению требований соответствующего локального нормативного акта.

Таблица Оценка финансовых условий сделки

Оценка при отсутствии аванса	1										
Оценка при полном покрытии аванса банковской гарантией	0,4	0,46	0,52	0,58	0,64	0,7	0,76	0,82	0,88	0,94	1
Оценка при выплате аванса без покрытия банковской гарантией	0	0,07	0,14	0,21	0,28	0,35	0,42	0,49	0,56	0,63	0,7
Величина аванса / Годовая выручка	0,7 и более	0,6	0,5	0,4	0,3	0,23	0,16	0,1	0,07	0,05	0.025 и менее
Величина аванса / Активы	1.4 и более	1,2	1	0,8	0,6	0,46	0,33	0,2	0,15	0,1	0.05 и менее

8. Весовые коэффициенты и формирование первичной оценки

8.1. Для расчета финансовых показателей используются данные бухгалтерской отчетности участников закупочной процедуры по состоянию на три отчетные даты: предпоследний и последний завершенные финансовые годы, а также последняя отчетная дата незавершенного финансового года*. В части влияния на итоговую оценку финансовые показатели, рассчитанные на указанные отчетные даты, учитываются с весовыми коэффициентами отчетных дат, представленными в Таблице Весовые коэффициенты отчетных дат.

Таблица Весовые коэффициенты отчетных дат

Предпоследний завершенный финансовый год	Последний завершенный финансовый год	Последняя отчетная дата незавершенного финансового года*
25%	50%	25%
33,3%	66,7%	отсутствует
отсутствует	66,7%	33,3%
отсутствует	отсутствует	100%

**учитывая, что составление промежуточной (по полугодиям и/или ежеквартальной) бухгалтерской отчетности не является обязательным, оценка финансового состояния участников на промежуточные отчетные даты осуществляется только в случае предоставления участниками закупочной процедуры такой отчетности. Применение последней строки таблицы допускается только в случаях недостаточно продолжительного срока существования участника.*

8.2. Допускается корректировка весовых коэффициентов отчетных дат по причине недостаточно продолжительной истории существования участника закупочной

процедуры, когда данные за прошедшие финансовые года отсутствуют, как это указано в строках 3 и 4 Таблицы Весовые коэффициенты отчетных дат.

8.3. В случае отсутствия данных бухгалтерской отчетности за какой-либо завершенный финансовый год из указанных в таблице по причине не предоставления участником закупочной процедуры или другим причинам, отличным от описанных в п. 8.2. и при отсутствии указанной информации в других источниках (например, Спарк-Интерфакс), и если при этом данный факт существенно влияет на оценку кредитных рисков конкретного участника закупочной процедуры итоговая оценка для данного участника должна быть понижена Экспертом, но не более чем на 1,5 балла по пятибалльной шкале

8.4. Участник закупочной процедуры, не предоставивший бухгалтерскую отчетность, в том числе после осуществления дополнительного запроса, ни на одну из указанных отчетных дат, должен быть отклонен на отборочной стадии.

8.5. После того как каждому финансовому показателю (с учетом веса отчетных дат) и показателям бизнес-риска в зависимости от принимаемых значений присвоены баллы от 0 до 1 (где 0 соответствует неудовлетворительному, а 1 – отличному значению показателя), осуществляется взвешенное суммирование. Весовые коэффициенты для каждой группы показателей устанавливаются настоящей Методикой (Таблица Весовые коэффициенты). А основным результатом применения балльно-весового подхода с параметрами (баллами и весами), описанными выше, является первичная оценка по шкале от 0 до 1. Данная оценка используется как на отборочной стадии, посредством установки минимального проходного балла, так и на оценочной стадии для ранжирования предложений участников закупочной процедуры.

Таблица Весовые коэффициенты

		Вес группы	Показатель	Вес показателя внутри группы	Итоговый вес показателя с учетом веса группы показателей
Группа финансовых показателей	**1 группа** Коэффициенты, характеризующие способность компании расплачиваться по финансовым обязательствам и устойчивость:	0,30	*Доля привлеченных средств в пассивах*	*50%*	0,15
			Рентабельность инвестированного капитала	*20%*	0,06
			Долг / EBITDA	*30%*	0,09
	2 группа Коэффициенты, характеризующие операционную деятельность	0,22	*период оборота дебиторской задолженности*	*30%*	0,07
			период оборота кредиторской задолженности	*70%*	0,15
	3 группа Коэффициенты, характеризующие ликвидность	0,13	*Абсолютная ликвидность*	*50%*	0,065
			Покрытие внеоборотных активов долгосрочными источниками финансирования	*50%*	0,065
Группа	**4 группа** Соответствие масштабов деятельности	0,38	*Сумма закупки / Выручка*	*50%*	0,19

	участника закупочной процедуры сумме закупки (в сравнении с активами, с выручкой)		*Сумма закупки / Активы*	*50%*	0,19
	5 группа Срок существования компании	0,18		*100%*	0,18
	6 группа Финансовые условия сделки - авансовые платежи есть/нет - обеспечение (банковская гарантия)	0,23		*100%*	0,23
	Константа*	-0,37			-0,37

**В процессе статистической обработки экспертных мнений и поиска весовых коэффициентов при помощи регрессионного пакета анализа MS Excel наиболее точное решение было получено при ненулевой константе*

8.6. Веса для каждой группы показателей определены на основе статистической обработки экспертных мнений о степени значимости финансово-экономических критериев при проведении финансово-экономической экспертизы.

9. Отборочная стадия

9.1. Первичная оценка по шкале от 0 до 1, полученная в результате применения балльно-весового метода, используется на отборочной стадии для принятия решения о соответствии/несоответствии участника закупочной процедуры требованиям закупочной документации и настоящей Методики, а именно участник должен:

- обладать достаточной финансовой устойчивостью;
- иметь достаточно продолжительную историю существования и релевантный опыт, в оценке с точки зрения финансово-экономических критериев;
- иметь необходимые финансовые ресурсы;
- оценка финансовых условий сделки (наличие/отсутствие аванса, банковской гарантии) должна обеспечить минимизацию принимаемых кредитных рисков.

9.2. Настоящей Методикой устанавливается, что предложение участников закупочной процедуры, набравших в результате применения балльно-весового подхода менее 0,45 баллов по шкале от 0 до 1, должно быть рекомендовано к отклонению на отборочной стадии. Количество баллов от 0,45 до 0.5 соответствует пограничной ситуации, в которой для принятия решения о соответствии / несоответствии в рамках финансово-экономической экспертизы требуется участие Эксперта.

9.3. Кроме этого для принятия решения о соответствии/несоответствии используется система стоп и риск-факторов.

Стоп-фактор – фактор, реализация которого должна являться основанием для отклонения предложения участника закупочной процедуры и принятия решения о несоответствии. В рамках финансово-экономической экспертизы предусмотрены следующие стоп-факторы:

- существенное несоответствие масштабов деятельности участника закупочной процедуры сумме закупки (если стоимость предложения, указанная в оферте, более чем в 1,4 раза превышает годовую выручку компании или более чем в 2,8 раза превосходит ее суммарные активы);
- отрицательное значение 3-го раздела баланса (капитал и резервы) на последнюю отчетную дату;

- неудовлетворительное финансовое состояние (если независимо от качественной оценки бизнес-рисков, финансовое состояние участника закупочной процедуры, будучи оценено только по группе финансовых показателей, неудовлетворительно – средняя оценка по группе финансовых показателей меньше 0,2 по шкале от 0 до 1).

Риск-фактор – фактор, реализация которого может являться основанием для понижения Экспертом итоговой оценки. В рамках финансово-экономической экспертизы предусмотрены следующие риск-факторы:

- непокрытый убыток в балансе на последнюю отчетную дату;
- убытки за последний отчетный период или по итогам последнего года;
- срок существования компании менее года;
- сделка является достаточно крупной для участника закупочной процедуры (если стоимость предложения, указанная в оферте, превышает 80% годовой выручки компании или более чем в 1,6 раз превосходит величину ее суммарных активов);
- если договором предусматривается выплата аванса без покрытия банковской гарантией.

9.4. На основе совместного применения балльно-весового подхода и системы стоп и риск-факторов по описанному ниже алгоритму принимается решение о прохождении участником отборочной стадии (соответствии / несоответствии)

Таблица алгоритм

Решение о соответствии/несоответствии	Описание
Не соответствует	Первичная оценка **менее 0,45 баллов** (по шкале от 0 до 1) или имеются стоп-факторы
Пограничная ситуация (для принятия решения о соответствии/несоответствии требуется участие Эксперта)	Первичная оценка **от 0,45 до 0,5 баллов** (по шкале от 0 до 1) или имеется более двух риск-факторов, стоп-факторы при этом отсутствуют
Соответствует	Первичная оценка **более 0,5 баллов** (по шкале от 0 до 1), стоп-факторы отсутствуют, имеется не более двух риск-факторов

9.5. По итогам отборочной стадии в рамках финансово-экономической экспертизы должно быть принято решение о соответствии/несоответствии участника закупочной процедуры требованиям закупочной документации, в том числе настоящей Методики. В случае если на основании применения балльно-весового подхода и системы стоп и риск-факторов сформировалась оценка «не соответствует» или возникла пограничная ситуация, однако если при этом, по мнению Эксперта, имеются достаточные основания для повышения оценки до «соответствует» и допуска участника до оценочной стадии, Экспертом могут быть внесены необходимые корректировки с обоснованием своей позиции в экспертном заключении.

9.6. Подробный порядок применения положений Методики Экспертами на отборочной стадии определен в соответствующих разделах приложения 1 к Методике «Алгоритм действия Эксперта при подготовке заключения по направлению финансово-экономической экспертизы с использованием шаблона «Финэкспертиза.xls».

10. Оценочная стадия

10.1. На оценочной стадии финансово-экономической экспертизы предложения участников закупочной процедуры, прошедших отборочную стадию, ранжируются

с учетом оценки их финансового состояния, качественной оценки бизнес-рисков, а также предлагаемых финансовых условий сделки.

10.2. В основе количественной меры для сравнения участников закупочной процедуры в рамках финансово-экономической экспертизы, также используется первичный балл от 0 до 1, полученный в результате применения балльно-весового подхода. Все компании, набравшие более 0,5 баллов по шкале от 0 до 1 (по которым принято положительное решение на отборочной стадии) ранжируются с присвоением оценки по пятибалльной шкале от 1 до 5. В настоящей Методике ранжир осуществляется переводом первичной шкалы от 0 до 1 в шкалу от 0 до 5 (Таблица перевода).

Таблица перевода

Первичный балл (0-1)	менее 0,45	от 0,45 до 0,95	более 0,95
Итоговая оценка (0-5)	0	$ИО = 5 * \frac{ПБ - 0{,}45}{0{,}95 - 0{,}45}$ *	5

**ИО – итоговая оценка; ПБ – первичный балл. Итоговая оценка округляется с точностью до одного знака после запятой.*

10.3. Полученная оценка также является мерой кредитного риска применительно к конкретной сделке, а в словесном выражении может быть интерпретирована как указано в таблице:

Первичный балл (0-1)	**Итоговая оценка (0-5)**	**Соответствие Оценки уровню кредитного риска**	**Интерпретация полученной Оценки**
0-0,45	**0**	«Недопустимо высокий риск»	«Неприемлемо» *(предложение участника рекомендуется отклонить)*
0,45-0,55	**0-1**	«Очень высокий риск»	«Минимально приемлемо»
0,55-0,65	**1-2**	«Повышенный риск»	«Удовлетворительно»
0,65-0,75	**2-3**	«Вполне приемлемый риск	«Хорошо» *(финансовое состояние соответствует требованиям закупочной документации)*
0,75-0,85	**3-4**	«Приемлемый риск»	«Очень хорошо»
0,85-1	**4-5**	«Минимальный риск»	«Отлично»

10.4. Подробный порядок применения положений Методики Экспертами на оценочной стадии определен в соответствующих разделах приложения 1 к Методике «Алгоритм действия Эксперта при подготовке заключения по направлению финансово-экономической экспертизы с использованием шаблона «Финэкспертиза.xls».

Приложение 1 Алгоритм действия Эксперта при подготовке заключения по направлению финансово-экономической экспертизы с использованием шаблона «Финэкспертиза.xls»

1. **Формат заключения**
   1.1. Для реализации подхода к проведению финансово-экономической экспертизы согласно Методике Планово-экономическим отедлом АО «НАТЭК Инвест-Энерго» разработан шаблон «Финэкспертиза.xls» (файл в формате MS Excel), куда внесены формулы для расчета финансовых показателей и весовые коэффициенты. В шаблоне также осуществляется расчет итогового показателя, используемого для ранжирования участников закупочной процедуры. Шаблон «Финэкспертиза.xls» прикладывается к Методике.
   1.2. Заключение по направлению финансово-экономической экспертизы готовится Экспертом по форме, установленной в приложении 2. Формат таблицы в приложении полностью соответствует формату шаблона «Финэкспертиза.xls», используемого для расчёта финансовых коэффициентов.
2. **Оценка по критериям и подготовка заключения**
   2.1. Перед началом рассмотрения и оценки предложений участников закупочной процедуры Эксперт должен ознакомиться с условиями закупочной процедуры, изложенными в извещении о проведении закупочной процедуры и закупочной документации. Эксперт должен проверить наличие и полноту документов, необходимых для проведения финансово-экономической экспертизы. Эксперт вправе предложить закупочной комиссии затребовать от любого участника закупочной процедуры предоставления дополнительных сведений, необходимых для проведения экспертизы. Такое предложение должно сопровождаться письменным обоснованием необходимости запрашиваемой информации для оценки.
   2.2. Подготовка заключения начинается с внесения Экспертом исходных данных в шаблон «Финэкспертиза.xls» для осуществления оценки. Обязательными для заполнения являются следующие графы таблицы:
   - название компании;
   - ИНН;
   - регион;
   - дата регистрации;
   - основной вид деятельности (ОКВЭД);
   - стоимость предложения, тыс. руб. без НДС
   - данные бухгалтерской отчетности

   2.3. Источниками информации при заполнении сводной таблицы для формирования итогового заключения служат бухгалтерская отчетность участника закупочной процедуры с отметкой налогового органа о приеме, копия устава, копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, анкета, а также оферта участника закупочной процедуры.
   2.4. На основании данных бухгалтерской отчетности в шаблоне «Финэкспертиза.xls» рассчитываются финансовые коэффициенты и в зависимости от принимаемых значений им присваиваются баллы от 0 до 1.
   2.5. Затем Эксперт качественно оценивает бизнес-риски, в числе которых:
   - соответствие основного вида деятельности по классификации ОКВЭД;
   - численность персонала;
   - регион ведения деятельности;
   - финансовые условия сделки.

   Оценки по критериям «соответствие основного вида деятельности по классификации ОКВЭД», «численность персонала», «соответствие региона ведения деятельности» напрямую не участвуют в формировании итоговой

оценки по направлению финансово-экономической экспертизы. Однако, в случае если, по мнению эксперта, участие в закупочной процедуре при значительном несоответствии участника по данным критериям может существенно повлиять на его финансовую устойчивость, итоговая оценка может быть понижена экспертом, но не более чем на 0,5 балла по пятибалльной шкале.

2.5.1. Финансовые условия сделки оцениваются в разрезе следующих основных вариантов:

- без предоплаты;
- полное покрытие аванса банковской гарантией;
- аванс без покрытия банковской гарантией.

2.5.1.1. К первому варианту «без предоплаты» относятся также случаи, когда договором предусмотрен ряд последовательных платежей в пользу участника закупочной процедуры, однако при этом каждый такой платеж осуществляется по факту осуществленной поставки или оказанной услуги.

2.5.1.2. Ко второму варианту «полное покрытие аванса банковской гарантией» относятся также случаи, когда договором предусмотрен ряд последовательных платежей в пользу участника закупочной процедуры, при этом каждый такой платеж, в случае если он осуществляется авансом, покрыт банковской гарантией.

2.5.1.3. Случай, когда какой-либо авансовый платеж или его часть в пользу участника закупочной процедуры планируется осуществить без покрытия банковской гарантией, такой вариант должен рассматриваться как «аванс без покрытия банковской гарантией».

2.6. Срок существования компаний-участниц закупочной процедуры определяется в шаблоне «Финэкспертиза.xls» автоматически на основании заполненных граф с датой регистрации и датой подготовки заключения.

В шаблоне «Финэкспертиза.xls» также реализовано сопоставление суммы планируемого договора и величины аванса, указанной в оферте участника закупочной процедуры, с его активами и годовой выручкой.

Оценка по критериям «срок существования» и «соответствие масштабов деятельности участника закупочной процедуры сумме закупки» осуществляется автоматически.

2.7. Когда в шаблон «Финэкспертиза.xls» внесены:

- регистрационные данные участника закупочной процедуры (название компании, ИНН, регион; дата регистрации, основной вид деятельности),
- данные бухгалтерской отчетности,
- проставлены галочки в соответствующих полях формы для условий оплаты,
- указана сумма планируемого договора,

осуществляется автоматическая оценка участников закупочной процедуры на основе балльно-весового подхода, параметры которого (баллы и веса) определены Методикой.

3. Формирование окончательного решения

3.1. На отборочной стадии Эксперт, используя результаты совместного применения балльно-весового подхода и системы стоп и риск-факторов, согласно алгоритму, описанному в Методике, принимает решение о соответствии / несоответствии участников закупочной процедуры требованиям закупочной документации и настоящей Методики с точки зрения финансово-экономических критериев. В случае если на основании применения балльно-весового подхода и системы стоп и риск-факторов автоматически сформировалась оценка «не соответствует» или возникла пограничная ситуация, однако если при этом, по мнению Эксперта, имеются достаточные основания для повышения оценки до «соответствует» и допуска участника до оценочной стадии, Эксперт должен внести необходимые

корректировки с обоснованием своей позиции в экспертном заключении. Итоговая оценка на оценочной стадии за исключением случаев, описанных в п. 3.7., при этом не должна превышать 1 по пятибалльной шкале (минимально допустимый уровень).

3.2. На оценочной стадии финансово-экономической экспертизы предложения участников закупочной процедуры, прошедших отборочную стадию, ранжируются между собой. В основе количественной меры для сравнения предложений участников в рамках финансово-экономической экспертизы, также используется первичный балл от 0 до 1, полученный в результате применения балльно-весового подхода. Все компании, набравшие более 0,45 баллов по шкале от 0 до 1 (по которым принято положительное решение на отборочной стадии) ранжируются с присвоением оценки по пятибалльной шкале от 0 до 5. Порядок перевода шкалы от 0 до 1 в шкалу от 0 до 5 установлен Методикой.

3.3. За Экспертом на оценочной стадии закрепляется право в отдельных случаях (см. таблицу Алгоритм принятия решения) повышать или понижать, если иное специально не оговорено в Методике, не более чем на 1 балл по пятибалльной шкале оценку, полученную автоматически.

3.4. С целью расширения доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в конкурентных закупочных процедурах, организованных Обществом, когда для оказания услуги и/или осуществления поставки от участников закупочной процедуры не требуется наличие значительных финансовых и материально-технических ресурсов, допускается экспертно повышать оценку – а именно, для компаний субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших оценку «не соответствует» или 0 (ноль) баллов по причине несоответствия масштабов деятельности участника плановой стоимости закупки, разрешается экспертно повышать оценку до «соответствует», и допускать таких участников до оценочной стадии, итоговая оценка при этом не должна превышать 1 по пятибалльной шкале (минимально допустимый уровень). К таким случаям могут относиться конкурентные закупочные процедуры по перечисленным ниже статьям расходов Общества и плановая стоимость закупки по которым не превышает 20 млн. рублей без НДС:

- административно-хозяйственные расходы (поставки и услуги);
- охрана (услуги);
- консультационные и информационные расходы (поставки и услуги);
- аудит и оценка (поставки и услуги);
- юридические услуги (поставки и услуги);
- корпоративное управление (поставки и услуги);
- расходы на персонал (поставки и услуги);
- реклама и маркетинг (поставки и услуги).

3.5. По результатам проведенной финансово-экономической экспертизы Эксперт по каждому участнику закупочной процедуры готовит при необходимости, обусловленной требованиями закупочной документации, экспертное заключение с указанием наиболее значимых факторов, повлиявших на итоговую оценку.

3.6. В случае **если решение, принятое Экспертом в рамках финансово-экономической экспертизы, отличается от принятого автоматически** в рамках балльно-весового подхода, определенного настоящей Методикой, то **формирование Экспертом письменного заключения** с указанием факторов, повлиявших на итоговую оценку, **является обязательным**.

3.7. В случае если компания, являющаяся участником конкурентной закупочной процедуры, входит в группу компаний, о которой достоверно известно, что данная группа обладает достаточной финансовой устойчивостью (что подтверждено международным кредитным рейтингом на уровне или выше BB- по шкале Fitch/S&P или Ba3 по шкале Moody’s) допускается экспертно повышать **итоговую оценку участника закупочной процедуры более чем на 1 балл** по пятибалльной

шкале. Итоговая оценка в случае применения такой корректировки не должна превышать трех баллов по пятибалльной шкале. Принадлежность участника к указанной группе подтверждается предоставлением консолидированной финансовой отчетности по МСФО за последний завершенный финансовый год;

3.8. Когда в качестве участника закупочной процедуры выступает консорциум, состоящий из двух или более различных компаний, либо при оказании услуг / осуществлении поставки планируется привлечение субподрядчика или нескольких субподрядчиков, итоговая оценка в рамках финансово-экономической экспертизы формируется как сумма оценок всех участников консорциума или основного участника и его субподрядчиков, взвешенная по планируемой доле их участия в соответствии с предоставленным планом распределения работ;

3.9. В случаях, когда невозможно провести оценку участников в соответствии с набором критериев, сформулированных в Методике, по причине особенной формы составления бухгалтерской отчетности оцениваемых компаний (примерами таких случаев являются отдельные группы юридических лиц, являющихся коммерческими организациями (банки, страховые компании, другие финансовые организации и т.д.); юридические лица, являющиеся некоммерческими организациями и др.) эксперт вправе изменить набор и степень значимости финансово-экономических критериев с отражением внесенных изменений в экспертном заключении.

Таблица Алгоритм принятия решения

Варианты автоматического решения	**Описание и действия Эксперта**
Занести данные отчетности	Надпись возникает, когда не занесены данные бухгалтерской отчетности
Автоматическое принятие решения	Надпись возникает, когда данные бухгалтерской отчетности занесены в соответствующие ячейки шаблона (файл Excel), однако остальные обязательные для заполнения ячейки пусты (отсутствуют регистрационные данные или не указана сумма планируемого договора). Надпись также может возникнуть в случае, если не полностью или не верно проставлены галочки в полях, предусмотренных для качественной оценки бизнес-рисков
Не соответствует (0)	Такое автоматическое решение возникает в ситуации, когда компания-участница закупочной процедуры, будучи оценена согласно балльно-весового подхода, набирает менее 0,45 баллов по шкале от 0 до 1. ***Действия Эксперта:*** *Эксперт либо подтверждает автоматически выставленную оценку о несоответствии с присвоением участнику закупочной процедуры оценки 0 по пятибалльной шкале, либо, в случае если имеется достаточное основание, предоставив необходимое обоснование, повышает оценку до «Соответствует», при этом оценка по пятибалльной шкале, если иное специально не оговорено в Методике, на оценочной стадии не должна превышать 1 (минимально допустимый уровень)*
Не соответствует (0) имеются стоп-факторы	Надпись возникает, когда независимо от набранного количества баллов по шкале от 0 до 1 для оцениваемой компании реализуется хотя бы один из стоп-факторов ***Действия Эксперта:*** *Эксперт либо подтверждает автоматически выставленную оценку о несоответствии с присвоением участнику закупочной процедуры оценки 0 по пятибалльной шкале, либо, в случае если имеется достаточное основание, предоставив необходимое обоснование, повышает оценку до «Соответствует», при этом оценка по*

	пятибалльной шкале, если иное специально не оговорено в Методике, на оценочной стадии не должна превышать 1 (минимально допустимый уровень)
Необходимо участие эксперта (0) *Необходимо участие эксперта (0) имеются риск-факторы*	Такое автоматическое решение соответствует ситуации, когда компания-участница закупочной процедуры набирает от 0,45 до 0,5 баллов по шкале от 0 до 1 (пограничная ситуация). При этом имеется не более двух риск-факторов. ***Действия Эксперта:*** *на отборочной стадии в пограничной ситуации Эксперт принимает решение о соответствии/несоответствии, при этом в случае допуска участника процедуры до оценочной стадии Эксперт должен предоставить необходимое обоснование, а итоговая оценка на оценочной стадии не должна превышать 1 по пятибалльной шкале, если иное специально не оговорено в Методике (минимально допустимый уровень)*
Необходимо участие эксперта (оценка 1-5) более двух риск факторов	Надпись возникает, когда независимо от набранного количества баллов по шкале от 0 до 1 для оцениваемой компании реализуется более двух риск факторов ***Действия Эксперта:*** *в случае большого количества (более двух) риск-факторов Эксперт принимает решение о соответствии/несоответствии, при этом в случае допуска участника процедуры до оценочной стадии Эксперт должен предоставить необходимое обоснование, а итоговая оценка на оценочной стадии, если иное специально не оговорено в Методике, не должна превышать 1 по пятибалльной шкале (минимально допустимый уровень)*
Соответствует (оценка 1-5) имеются риск-факторы *Соответствует (оценка 1-5)*	Компания-участница закупочной процедуры набирает более 0,5 баллов по шкале от 0 до 1. При этом имеется не более двух риск-факторов. Далее все компании, набравшие более 0,5 баллов по шкале от 0 до 1 (по которым принято положительное решение на отборочной стадии) ранжируются с присвоением оценки по пятибалльной шкале от 1 до 5. В настоящей методике ранжир осуществляется равномерным переводом первичной шкалы от 0,5 до 1 в шкалу от 1 до 5. ***Действия Эксперта:*** *в такой ситуации на отборочной стадии Эксперт не может изменить автоматически принятое решение о соответствии, однако за ним остается право при необходимости скорректировать итоговую оценку не более чем на 1 балл по пятибалльной шкале, при условии, что с учетом корректировки итоговая оценка будет находиться в пределах от 1 до 5*

4. **Проведение финансово-экономической экспертизы участников закупочных процедур, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН) и индивидуальных предпринимателей**

4.1. В случае если в соответствии с требованиями государственных нормативных документов, участники конкурентных закупочных процедур, применяющие упрощенную систему налогообложения, обязаны формировать бухгалтерскую отчетность (в формате ф.1 и ф.2,, специально предусмотренном для субъектов малого предпринимательства) экспертиза финансово-экономической устойчивости участников должна проводиться на основании этой отчетности в соответствии с Методикой.

4.2. В случае если подготовка и подача в налоговый орган бухгалтерской отчетности в соответствие с формой № 1 (бухгалтерский баланс) и формой № 2 (отчет о прибылях и убытках) не является обязательной для компаний, применяющих упрощенную систему налогообложения, или индивидуальных предпринимателей, то для них невозможно рассчитать финансовые коэффициенты и провести объемлющий анализ финансовой устойчивости - оценка таких компаний в рамках проведения финансово-экономической экспертизы осуществляется экспертно с учетом п.п. 4.3.-4.5.

4.3. Решение о прохождении компанией, применяющей УСН (в условиях отсутствия бухгалтерской отчетности) или индивидуального предпринимателя, отборочной стадии может быть принято только при одновременном выполнении следующих критериев:

- срок существования не менее 3 лет;
- вид деятельности участника закупочной процедуры по классификации ОКВЭД совпадает с предметом закупки;
- компания имеет необходимые материально-технические и кадровые ресурсы (согласно предоставленным справкам);
- стоимость планируемой закупки без НДС не превышает 120% годового дохода (согласно налоговой декларации);
- финансовые условия сделки не предусматривают выплату аванса, не покрытого банковской гарантией.

4.4. За исключением случаев, описанных ниже в п. 4.5. несоответствие хотя бы по одному из перечисленных выше критериев должно являться основанием для отклонения предложения участника закупочной процедуры, применяющего УСН (в условиях отсутствия бухгалтерской отчетности) или индивидуального предпринимателя, на отборочной стадии.

4.5. С целью расширения доступа компаний, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН) и индивидуальных предпринимателей к участию в конкурентных закупочных процедурах, организованных Обществом, в случаях, когда не выполнен только критерий соответствия масштабов деятельности участника стоимости планируемой закупки, и при этом все остальные критерии выполнены, включая отсутствие аванса, разрешается для ограниченного перечня конкурентных закупочных процедур экспертно допускать участников до оценочной стадии. Итоговая оценка при этом не должна превышать 1 по пятибалльной шкале (минимально допустимый уровень). Перечень конкурентных закупочных процедур для которых применимы положения настоящего пункта ограничивается закупочными процедурами по перечисленным ниже статьям расходов Общества и плановая стоимость закупки по которым не превышает 20 млн. рублей без НДС:

- административно-хозяйственные расходы (поставки и услуги);
- охрана (услуги);
- консультационные и информационные расходы (поставки и услуги);
- аудит и оценка (поставки и услуги);
- юридические услуги (поставки и услуги);

- корпоративное управление (поставки и услуги);
- расходы на персонал (поставки и услуги);
- реклама и маркетинг (поставки и услуги).

4.6. При отсутствии данных бухгалтерской отчетности в рамках проведения финансово-экономической экспертизы на оценочной стадии, компании, применяющей УСН, или индивидуальному предпринимателю не может быть присвоена оценка выше 1 (минимально допустимый уровень).

Приложение 3 Формат заключения

Название компании	Участник №1			Участник №2			Участник №3			Участник №4		
ИНН												
Регион												
Дата регистрации	ВНЕСИТЕ ДАННЫЕ			ВНЕСИТЕ ДАННЫЕ			ВНЕСИТЕ ДАННЫЕ			ВНЕСИТЕ ДАННЫЕ		
Основной вид деятельности (ОКВЭД)												
Численность персонала (Спарк оценочно)												
Размер компании (Спарк)												
Стоимость предложения, тыс. руб. без НДС												
БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС												
АКТИВ	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ												
Основные средства												
Финансовые вложения												
ИТОГО по разделу I												
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ												
Запасы												
Дебиторская задолженность												
Финансовые вложения												
Денежные средства												
ИТОГО по разделу II												
БАЛАНС												
ПАССИВ	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ												
Уставный капитал												
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)												
ИТОГО по разделу III												
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА												
Заемные средства												
ИТОГО по разделу IV												
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА												
Заемные средства												
Кредиторская задолженность												
ИТОГО по разделу V												
БАЛАНС												
Отчет о прибылях и убытках												
Наименование показателя	За отч. период 31.12.2015	За отч. период 31.12.2016	За отч. период 31.12.2017	За отч. период 31.12.2015	За отч. период 31.12.2016	За отч. период 31.12.2017	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017
Доходы и расходы по обычным видам деят.												
Выручка (нетто)												
Себестоимость												
Валовая прибыль												
Прибыль (убыток) от продаж												
Проценты к уплате												
Прибыль (убыток) до налогообложения												
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода												
Финансовые показатели	**31.12.2015**	**31.12.2016**	**31.12.2017**	**31.12.2015**	**31.12.2016**	**31.12.2017**	**31.12.2015**	**31.12.2016**	**31.12.2017**	**31.12.2015**	**31.12.2016**	**31.12.2017**
Период оборота дебиторской задолженности, дн.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
Период оборота кредиторской задолженности, дн.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
Чистый долг / EBITDA, лет	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
Покрытие внеоборотных активов собственным капиталом и долгосрочными обязательствами	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
Уровень заемного капитала	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
Рентабельность инвестированного капитала по EBIT	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
Абсолютная ликвидность	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
		ОК			ОК			ОК			ОК	
ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ СДЕЛКИ												
Без предоплаты	☑			☑			☑			☑		
Полное покрытие аванса банковской гарантией		☐			☐			☐			☐	
Аванс без покрытия банковской гарантией			☐			☐			☐			☐
ВЕЛИЧИНА АВАНСА, тыс. руб. без НДС												
Аванс / Выручка 50%	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
оценка	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
усредненная по датам оценка		0,00			0,00			0,00			0,00	
Аванс / Активы 50%	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
оценка	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
усредненная по датам оценка		0,00			0,00			0,00			0,00	
оценка с учетом веса		0,00			0,00			0,00			0,00	
Расчет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
вес отчетной даты	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
1 группа Коэффициенты, характеризующие способность компании расплачиваться по финансовым долгам и устойчивость:	**30,00%**			**30,00%**			**30,00%**			**30,00%**		
Доля привлеченных средств в пассивах 50%	*н.д.*	*н.д.*	*н.д.*	*н.д.*	*н.д.*	*н.д.*	*н.д.*	*н.д.*	*н.д.*	*н.д.*	*н.д.*	*н.д.*
оценка	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
оценка с учетом веса даты	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
усредненная по датам оценка		0,00			0,00			0,00			0,00	
оценка с учетом веса группы коэфф		0,00			0,00			0,00			0,00	

Рентабельность инвестированного капитала 20%	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
оценка	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
оценка с учетом веса даты	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
усредненная по датам оценка		0,00			0,00			0,00			0,00	
оценка с учетом веса группы коэфф		0,00			0,00			0,00			0,00	
Долг / EBITDA 30%	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
оценка	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
оценка с учетом веса даты	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
усредненная по датам оценка		0,00			0,00			0,00			0,00	
оценка с учетом веса группы коэфф		0,00			0,00			0,00			0,00	
2 группа Коэффициенты, характризующие операционную деятельность		**22,00%**			**22,00%**			**22,00%**			**22,00%**	
период оборота ДЗ 30%	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
оценка	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
период оборота КЗ 70%	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
оценка	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
оценка с учетом веса даты	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
усредненная по датам оценка		0,00			0,00			0,00			0,00	
оценка с учетом веса группы коэфф		0,00			0,00			0,00			0,00	
3 группа Коэффициенты, характеризующие ликвидность		**13,00%**			**13,00%**			**13,00%**			**13,00%**	
Абсолютная ликвидность (ДС/КО) 50%	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
оценка	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
оценка с учетом веса даты	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
усредненная по датам оценка		0,00			0,00			0,00			0,00	
оценка с учетом веса группы коэфф		0,00			0,00			0,00			0,00	
Покрытие внеоборотных активов долгосрочными источниками финансирования - ВА/(СК+ДО) 50%	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
оценка	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
оценка с учетом веса даты	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
усредненная по датам оценка		0,00			0,00			0,00			0,00	
оценка с учетом веса группы коэфф		0,00			0,00			0,00			0,00	
4 группа Соответсвие масштабов деятельности участника конкурса сумме закупки (в сравнении с активами, с выручкой)		**38,00%**			**38,00%**			**38,00%**			**38,00%**	
Сумма закупки / Выручка 50%	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
оценка	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
усредненная по датам оценка		0,00			0,00			0,00			0,00	
Сумма закупки / Активы 50%	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.	н.д.
оценка	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
усредненная по датам оценка		0,00			0,00			0,00			0,00	
оценка с учетом веса группы коэфф		0,00			0,00			0,00			0,00	
5 группа Соответствие участника минимальным качественным требованиям:		**18,00%**			**18,00%**			**18,00%**			**18,00%**	
срок существования компании 100%												
срок существования, лет		#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!	
оценка		#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!	
оценка с учетом веса		#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!	
соответствие основного вида деятельности (ОКВЭД) 0%												
оценка												
оценка с учетом веса												
численность персонала 0%												
оценка												
оценка с учетом веса												
соответствие региона ведения деятельности 0%												
оценка												
оценка с учетом веса												
6 группа Финансовые условия сделки: *- авансовые платежи есть/нет* *- имеется ли обеспечение (банковская гарантия)*		**23,00%**			**23,00%**			**23,00%**			**23,00%**	
оценка		1,00			1,00			1,00			1,00	
оценка с учетом веса		0,23			0,23			0,23			0,23	
Константа		**-0,37**			**-0,37**			**-0,37**			**-0,37**	
Сумма набранных баллов (фин. устойчивость)		0,00			0,00			0,00			0,00	
Сумма набранных баллов (бизнес-риски)		#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!	
Константа		-0,37			-0,37			-0,37			-0,37	
СУММА НАБРАННЫХ БАЛЛОВ (МАКСИМУМ 1)		**#ЗНАЧ!**			**#ЗНАЧ!**			**#ЗНАЧ!**			**#ЗНАЧ!**	
Перевод в пятибальную систему		**#ЗНАЧ!**			**#ЗНАЧ!**			**#ЗНАЧ!**			**#ЗНАЧ!**	
СТОП-ФАКТОРЫ	**0**			**0**			**0**			**0**		
Существенное несоотвествие масштабов деятельности участника конкурса сумме закупки	**н.д.**			**н.д.**			**н.д.**			**н.д.**		
Отрицательное значение 3-го раздела баланса на последнюю отчетную дату												
Неудовлетворительное финансовое состояние												
РИСК-ФАКТОРЫ	**0**			**0**			**0**			**0**		
Непокрытый убыток в балансе на последнюю отчетную дату												
Убытки за последний отчетный период или по итогам последнего года												
Срок существования компании менее года	**#ЗНАЧ!**			**#ЗНАЧ!**			**#ЗНАЧ!**			**#ЗНАЧ!**		
Аванс без покрытия банковской гарантией												
Сделка является достаточно крупной для участника конкурса	**н.д.**			**н.д.**			**н.д.**			**н.д.**		
Проверка по галочкам												
ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ СДЕЛКИ	1			1			1			1		
	ОК			ОК			ОК			ОК		
ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ												
Отклонить	#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!			#ЗНАЧ!		

Промежуточное	#ЗНАЧ!	#ЗНАЧ!	#ЗНАЧ!	#ЗНАЧ!
Принять	#ЗНАЧ!	#ЗНАЧ!	#ЗНАЧ!	#ЗНАЧ!
Выдача	занести данные отчетности	занести данные отчетности	занести данные отчетности	занести данные отчетности

ВЫВОДЫ:

	Участник №1	Участник №2	Участник №3	Участник №4
Финансовая устойчивость (оценка) автоматическое решение на основе скоринговой модели	*занести данные ости данные отчетности*	*занести данные ости данные отчетности*	*занести данные ости данные отчетности*	*занести данные ости данные отчетности*
Финансовая устойчивость (оценка) решение эксперта				

ПРИМЕЧАНИЯ:

Приложение №8

Форма индивидуальной экспертной оценки по критерию Надежность Участника

№ Участника	1	2	3	4	5	6
Название компании	**Участник №1**	**Участник №2**	**Участник №3**	**Участник №4**	**Участник №5**	**Участник №6**
Опыт выполнения аналогичных поставок	50,00%					
количество аналогичных поставок						
объем аналогичных поставок в сумме (руб.)						
оценка (среднее значение оценок по 2-м показателям)	0	0	0	0	0	0
оценка с учетом веса	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Наличие свидетельств СРО, сертификатов и другой разрешительной документации	40,00%					
значение показателя						
оценка	0	0	0	0	0	0
оценка с учетом веса	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Ресурсные возможности/ Наличие отношений с производителями	10,00%					
значение показателя						
оценка	0	0	0	0	0	0
оценка с учетом веса	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
ИТОГО рейтинговая оценка по критерию	**0,00**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Количество аналогичных поставок	Объем аналогичных поставок в сумме (руб.)	Количество Баллов	Примечание
Устанавливаются индивидуальные диапазоны для каждой проводимой Закупки	Устанавливаются индивидуальные диапазоны для каждой проводимой Закупки	5	Оценивается количество и объем аналогичных поставок за 3 последних года, предшествующих текущему выведением средней оценки по 2-м показателям
		4	
		3	
		2	
		1	
Неприемлемо (оценка невозможна)	нет поставок либо сведений	0	

Наличие свидетельств СРО, сертификатов и другой разрешительной документации	Количество Баллов	Примечание
Имеется	5	
Имеется частично	3	
Не имеется	1	
Неприемлемо (оценка невозможна)	0	

Ресурсные возможности/ Наличие отношений с производителями	Количество Баллов	Примечание
Имеется	5	
Не имеется	1	
Неприемлемо (оценка невозможна)	0	

Приложение №8

№ Участника	1	2	3	4	5	6
Название компании	Участник №1	Участник №2	Участник №3	Участник №4	Участник №5	Участник №6

При оценке частных критериев эксперт выставляет оценки, сравнивая Заявки Потенциальных участников между собой и оценивая превышение и частичное несоответствие определенных параметров Заявок, указанному в закупочной документации уровню.

Эксперт обязан давать комментарии к каждой выставленной оценке.

Если, по мнению эксперта, положительная оценка по какому-либо частному критерию, при наличии имеющихся документов и сведений, содержащихся в этих документах невозможна, а отборочная и оценочная стадии оценки Заявок проходят параллельно, эксперт ставит такому Потенциальному участнику оценку «0» - «Неприемлемо», незамедлительно сообщает о данном факте Руководителю экспертной группы и продолжает адекватную оценку по остальным критериям.

Приложение №9

Приложение к Протоколу №_____ от _____2018г.

Сводный отчет по экспертной оценке

Наименование закупочной процедуры:	**Указывает способ проведения закупки**	**№ позиции ГКПЗ**

	Начальная (максимальная) цена договора, в руб, без НДС

№ п/п	Наименование Потенциального участника/участника процедуры	Цена договора, предло-женная Потенциаль-ным участником/участником, руб. без НДС	Отклонение или допуск по отборочной стадии	Комментарии и пункт закупочной документации при отклонении
1	Потенциальный участник/Участник 1		допуск	
2	Потенциальный участник/Участник 2		допуск	
3	Потенциальный участник/Участник 3			
4	Потенциальный участник/Участник 4			
5	Потенциальный участник/Участник 5			
6	Потенциальный участник/Участник 6			
7	Потенциальный участник/Участник 7			
8	Потенциальный участник/Участник 8			
9	Потенциальный участник/Участник 9			
10	Потенциальный участник/Участник 10			

Критерии оценки	**Весовой коэф-т**	**Баллы Потенциальных участников/участников (Б)**											
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1. Деловая репутация Потенциального участника													
1. Итого (с учетом весовых коэффициентов) b*x K:	**0,10**												
2. Качество поставляемой продукции													
2. Итого (с учетом весовых коэффициентов) b*x K:	**0,15**												
3. Коммерческое предложение		###	###	###	###	###	###	###	###	###	###		
3. Итого (с учетом весовых коэффициентов) b*x K:	**0,50**	###	###	###	###	###	###	###	###	###	###		
4. Экономические риски с учетом платежеспособности и финансовой устойчивости													
4. Итого (с учетом весовых коэффициентов) b*x K:	**0,15**												
5. Надежность Участника													
5. Итого (с учетом весовых коэффициентов) b*x K:	**0,10**												
Сумма баллов (с учетом весовых коэффициентов) Sum b*x K:		###	###	###	###	###	###	###	###	###	###		
Ранжировка/рейтинг предложений по сумме экспертных оценок		###	###	###	###	###	###	###	###	###	###		

Руководитель Экспертной группы _____ (_____)

«____»_____2018 г.

Приложение 8
к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд
АО «НАТЭК Инвест-Энерго»

Требования к банкам, гарантии которых принимаются Корпорацией и организациями Корпорации в качестве обеспечения заявки и /или обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам процедуры закупки

Банки-гаранты, являющиеся резидентами Российской Федерации, должны соответствовать совокупности следующих критериев:

1. Наличие лицензии Центрального банка Российской Федерации, разрешающей выдачу банковских гарантий.
   (источник информации: http://www.cbr.ru/credit/transparent.asp)
2. Публикация отчетности банка на официальном сайте Центрального банка Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
   (источник информации: http://www.cbr.ru)
3. Наличие положительных финансовых результатов деятельности банка на 1 января текущего года не менее, чем за 2 года из 3 лет, предшествующих году объявления процедуры закупки.
   (источник информации: http://www.cbr.ru/credit/transparent.asp, Форма 102 «Отчёт о финансовых результатах» за соответствующий год, стр. 81001)
4. Отсутствие внешнего управления, лицензия не должна быть приостановлена полностью или частично.
   (источник информации: http://cbr.ru/credit/likvidbase/LikvidBase.aspx)
5. Величина активов на 1 января текущего года по публикуемой отчетности не менее 30 млрд. руб.
   (источник информации: http://www.cbr.ru/credit/transparent.asp, Годовая отчетность, Форма «Бухгалтерский баланс», стр. 13)
6. Величина собственного капитала на 1 января текущего года по публикуемой отчетности не менее 10 млрд. руб.
   (источник информации: http://www.cbr.ru/credit/transparent.asp, Форма 123 «Расчёт собственных средств (капитала) («Базель III»)», стр. 000)
7. Совокупный объём обязательств банка по выданным гарантиям (в том числе по аккредитивам) и поручительствам за третьих лиц, предусматривающим исполнение обязательств в денежной форме (в том числе обязательств, вытекающих из акцептов, авалей, индоссаментов) на 1 января текущего года по публикуемой отчетности не превышает двукратной величины собственного капитала на ту же дату.
   (источник информации: http://www.cbr.ru/credit/transparent.asp, Форма 123 «Расчёт собственных средств (капитала) («Базель III»)», стр. 000, Форма 101 «Данные оборотной ведомости по счетам бухгалтерского учёта», стр. 91315)
8. Размер обеспечиваемого обязательства (сумма гарантии) по одному договору составляет не более 5 % от величины собственного капитала банка на 1 января текущего года по публикуемой отчетности.
   (источник информации: http://www.cbr.ru/credit/transparent.asp, Форма 123 «Расчёт собственных средств (капитала) («Базель III»)», стр. 000)
9. Совокупный объём выданных Заказчику-бенефициару гарантий не превышает 20 % от величины собственного капитала банка на 1 января текущего года по публикуемой отчетности.
   (источник информации: http://www.cbr.ru/credit/transparent.asp, Форма 123 «Расчёт собственных средств (капитала) («Базель III»)», стр. 000)
10. Наличие офиса (отделение, филиал) в одном с бенефициаром субъекте Российской Федерации или в г.Москве.
    (источник информации: http://www.cbr.ru)

Приложение 9
к Положению о закупке товаров,
работ, услуг для нужд
АО «НАТЭК Инвест-Энерго»

Перечень взаимозависимых лиц, порядок его ведения и применения

Раздел I. Порядок ведения и применения перечня взаимозависимых лиц

1. Общие положения

1.1. Ведение перечня взаимозависимых лиц (далее - Перечень) осуществляется в соответствии с требованиями пункта 13 части 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон №223-ФЗ).

1.2. В Перечень включаются организации, соответствующие условиям, предусмотренным статьей 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ).

1.3. Настоящее приложение к Положению не регулирует отношения, связанные с уплатой налогов, пошлин, иных обязательных платежей взаимозависимыми лицами.

2. Особенности применения Перечня

2.1. Размещение информации о закупках продукции между организациями, включенными в Перечень, осуществляется в соответствии с п.1.4 Положения

2.2. При осуществлении закупок у организации, включенной в Перечень, заказчик должен убедиться в соответствии такой организации условиям взаимозависимости с заказчиком, предусмотренным статьей 105.1 НК РФ, в том числе убедиться в актуальности таких условий взаимозависимости и обоснований, указанных в Перечне.

2.3. В случае если основания для включения организации в Перечень перестали быть действительными, закупка, совершаемая заказчиком первой группы у такой организации, должна осуществляться с учетом требований Закона № 223-ФЗ.

3. Изменение перечня взаимозависимых лиц

3.1. Внесение изменений в Перечень (далее - изменения) осуществляется по решению Совета директоров либо Генерального директора Общества.

3.2. В случае внесения изменений в Перечень готовится заявление в свободной форме с приложением таблицы, составленной в соответствии с нижеприведенной формой.

Таблица

Форма предложения об изменении Перечня взаимозависимых лиц

1. Предложение о включении/исключении (выбрать нужное) организации в перечень/из перечня (выбрать нужное) взаимозависимых лиц

№ п/п	Наименование организации	ИНН	Указание на нормы ст.105.1 Налогового кодекса РФ
1	2	3	4

2. Обоснование _____

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ:

В пункте 1 формы предложения об изменении Перечня:

1) Столбец «№ п/п»: при предоставлении предложений об исключении/ изменении редакции соответствующего пункта указывается номер пункта и соответствующего раздела Перечня, при предоставлении предложений о включении организации в Перечень, столбец не заполняется;

2) Столбец «Наименование организации»: указывается полное и сокращенное наименование организации, предлагаемой к включению в Перечень или исключению из него;

3) Столбец «ИНН»: указывается ИНН организации, предлагаемой к включению в Перечень или исключению из него, либо код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог в соответствии с законодательством иностранного государства (для иностранного юридического лица);

4) Столбец «Указание на нормы ст. 105.1 Налогового кодекса РФ»: при предоставлении предложений о включении в Перечень указываются нормы Налогового кодекса РФ, содержащие соответствующие критерии взаимозависимости.

В пункте 2 формы предложения об изменении Перечня указывается обоснование включения в Перечень, в том числе соответствующие положения, предусмотренные в п. 1 ст. 105.1 Налогового кодекса РФ.

4. Содержание Перечня

Перечень взаимозависимых с Заказчиком лиц в соответствии с Налоговым кодексом РФ

№ п/п	Наименование организации	ИНН/ код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог	Обоснование включения в Перечень
1	Общество с ограниченной ответственностью «Э.ОН Коннектинг Энерджис»	5049021018	пп.1) пункта 2 статьи 105.1 НК РФ
2	Акционерное общество "ЦЕНТР-КАПИТАЛ"	7729406869	пп.1) пункта 2 статьи 105.1 НК РФ
3	Аванесян И.Г. (физическое лицо)	772700466845	пп.2) пункта 2 статьи 105.1 НК РФ