

Утверждено
Решением Совета директоров
ОАО «Южно-Кузбасская ГРЭС»
От 14 сентября 2016 г.
Введено в действие
приказом №ЮКГ/472
от 19.09.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ

Редакция 3.0

г. Калган

2016 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.....	3
2. НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
3. ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
4. ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
6. ФУНКЦИИ ИНИЦИАТОРА И ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	19
7. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ.....	20
8. ТРЕБОВАНИЯ К ИЗВЕЩЕНИЮ И ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	23
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	27
10. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.....	32
11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ И ОРГАНИЗАТОРОМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	33
12. ЗАКУПКИ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.....	34

1. ТЕРМИНЫ И ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Базовые условия предоставления Продукции (Базовые условия) – требования к наименованию, количеству закупаемой Продукции, условия предоставления и оплаты Продукции, а также иные условия предоставления Продукции, изложенные в Закупочной документации.

Единственный источник – юридическое или физическое лицо, которое, в силу сложившихся обстоятельств в данный момент времени является единственным возможным поставщиком Продукции при данных условиях поставки, являющейся Предметом Закупки.

Заказчик – Предприятие Группы, осуществляющее закупочную деятельность в рамках данного регламента.

Закрытая Закупочная процедура – Закупочная процедура, при проведении которой заранее определяется ограниченный перечень потенциальных Участников, которым направляются приглашения для участия.

Закрытый электронный адрес Организатора (Адрес с ограниченным доступом) – адрес электронной почты, используемый Организатором для приема Предложений на Закупочные процедуры. При вскрытии Закрытого электронного адреса Организатора используется сложный пароль доступа, одна из частей которого находится у Организатора Закупочной процедуры, другая у представителя службы безопасности уровня Организатора.

Закупочная документация (ЗД) – комплект документов, содержащий требования к Участникам и Предложениям в рамках Закупочных процедур, условиям участия, исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках Предмета Закупки, критериям выбора Победителя Закупочных процедур, а также прочие условия Закупочной процедуры. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «Закупочная документация» может называться «Конкурсная документация», «Аукционная документация», в остальных случаях применяется термин «Закупочная документация».

Закупочная Комиссия (ЗК) – коллегиальный орган, формируемый для организации и проведения Закупочных процедур. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин «Закупочная Комиссия» может включать название конкретной закупочной процедуры: «Конкурсная комиссия», «Аукционная комиссия», в остальных случаях применяется термин «Закупочная Комиссия».

Закупочная процедура (Закупка) – совокупность мероприятий, направленных на выбор наилучшего Предложения Участника по вопросам приобретения Продукции для нужд Инициатора. Результатом данной процедуры является определение Участника, подавшего наилучшее Предложение, в соответствии с решением Закупочной комиссии Организатора.

Запрос предложений – конкурентная Закупочная процедура, при которой Закупочной комиссией Организатора проводится многокритериальный анализ Предложений Участников. Данная процедура не является торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом (публичной офертой) в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Запрос цен – конкурентная Закупочная процедура, при которой единственным критерием выбора является Приведенная стоимость Лота, при условии соответствия предложенной Продукции и Участника требованиям Закупочной документации. Данная процедура не является торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом (публичной офертой) в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявка на закупку – внутренний документ заказчика, подготавливаемый инициатором закупки, который содержит все существенные условия и требования закупки (как минимум предмет закупки, количество, стоимость и сроки поставки / выполнения работ / оказания услуг, техническое задание, проект договора).

Извещение о Закупке (Извещение) – документ, предназначенный для потенциальных Участников Закупочных процедур, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале Закупочной процедуры.

Инициатор Закупочной процедуры (Инициатор) - Заказчик или его структурное подразделение, готовящее Заявку на закупку и обеспечивающее заключение договора или выполнение иных действий в соответствии с настоящим Положением по результатам закупочной процедуры.

Информационно-аналитическая и торгово-операционная Система (ИАТОС) – сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет», программно-аппаратный комплекс которого позволяет обеспечить процесс проведения Закупочных процедур в электронной форме. Является открытым источником информации.

Квалифицированный Участник – Участник Закупочной процедуры, прошедший квалификационный отбор и допущенный Закупочной комиссией Организатора к подаче ценовых Предложений.

Конкурентная карта – документ, используемый для оценки и сопоставления поступивших Предложений Участников при проведении Запросов предложений, Закупок среди Квалифицированных Участников.

Лот – определенный в Закупочной документации состав Продукции по наименованию и характеристикам, привязанный к Объекту Закупочной процедуры. Лотом может являться как одно наименование Продукции (одна позиция, попозиционная Закупка), так и перечень Продукции (несколько позиций в едином Лоте).

Метод Закупки - порядок группировки позиций закупаемой Продукции по Лотам.

Объект Закупочных процедур (Объект Закупки) – производственный или непроизводственный объект, к которому относится Предмет Закупочных процедур.

Опытная партия – совокупность опытных образцов или определенный объем продукции, приобретенный за установленный период времени с целью применения в производстве для определения соответствия продукции заданным требованиям и принятия решения о возможности и целесообразности применения при серийном производстве.

Организатор Закупочной процедуры (Организатор) – Общество или его подразделение, ответственное за организацию Закупочной процедуры.

Общество – ОАО «Южно-Кузбасская ГРЭС».

Открытая Закупочная процедура – Закупочная процедура, при проведении которой число Участников не ограничено, и объявление о проведении процедуры размещается в открытых источниках информации.

Переторжка — процедура, в рамках которой Участник может однократно снизить представленную в Предложении стоимость, а также улучшить иные условия предоставления Продукции с целью повышения предпочтительности Предложения для Организатора Закупки.

Переторжка в режиме редуциона – процедура, в рамках которой Участник может многократно снижать представленную в Предложении стоимость, а также улучшать иные условия предоставления Продукции, с целью повышения предпочтительности Предложения для Организатора Закупки.

Победитель Закупочной процедуры – Участник Закупки, Предложение которого по решению Закупочной комиссии определено подлежащим к акцепту.

Положение – Положение о закупках товаров, работ и услуг.

Предварительный квалификационный отбор (ПКО) – процедура оценки квалификации потенциальных Участников с целью их отбора для дальнейшего участия в Закупочной процедуре.

Предложение (Оферта) (Заявка, в случае проведения конкурса и аукциона) – комплект документов, подготовленный Участником Закупочной процедуры, который, среди прочего, содержит предложение Участника заключить договор на предоставление Продукции по Предмету Закупочных процедур на предложенных условиях.

Предмет Закупочных процедур (Предмет Закупки) – обобщенное наименование Продукции, по которой проводится Закупочная процедура.

Приведенная стоимость Лота – предложенная Участником стоимость Лота, скорректированная на Базовые условия предоставления Продукции (с учетом стоимости транспортировки, упаковки, стоимости отвлечения денежных средств, и т.п.).

Продукция — товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые ПГ/Основным обществом и являющиеся Предметом Закупки. Под иными объектами гражданских прав понимаются вещи, документарные ценные бумаги, иное имущество, в том числе бездокументарные ценные бумаги, имущественные права, результаты выполнения работ и оказания услуг; охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальная собственность); нематериальные блага.

Способ Закупки – порядок организации и проведения Закупочной процедуры, предусмотренный настоящим Положением.

Субъект малого и среднего предпринимательства (СМП) – определяется в соответствии с федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Существенные условия предоставления Продукции (Существенные условия) - наименование, количество закупаемой Продукции, условия предоставления и оплаты Продукции, а также иные условия предоставления Продукции указанные в Закупочной документации в качестве существенных.

Участник Закупки (Участник) – 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 Положением о закупках и закупочной документацией.

Электронный адрес Организатора – адрес электронной почты, используемый Организатором для приема Предложений Участников на Закупочные процедуры с целью их последующей подгрузки в ИАТОС.

Конкурс – конкурентный способ Закупки, предполагающий получение Заявок не менее двух Участников с обязательным заключением договора с победителем (если таковой объявляется) и возможным возмещением ущерба Участникам, если Организатор конкурса отказывается от его проведения с нарушением сроков, установленных законом или извещением о проведении конкурса. Проведение конкурса регламентируется статьями 447–449 ГК РФ, настоящим Положением и иным законодательством РФ.

Аукцион – конкурентный способ Закупки, предполагающий получение Заявок не менее двух Участников с обязательным заключением договора с победителем (если таковой объявляется) и возможным возмещением ущерба Участникам, если Организатор аукциона отказывается от его

проведения с нарушением сроков, установленных законом или извещением о проведении аукциона. Проведение аукциона регламентируется статьями 447–449 ГК РФ, настоящим Положением и иным законодательством РФ.

Единая информационная система – информационный Интернет-ресурс. Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

План Закупки Товаров, Работ и Услуг (ПЗ) – формализованный реестр, включающий в себя основные сведения о приобретаемых Товарах, Работах (Услугах) и определяющий временные рамки проведения регламентированных Закупочных процедур, способ Закупки, уровень Закупочной комиссии и иные существенные сведения. Порядок формирования плана Закупки Товаров, Работ и Услуг, порядок и сроки его размещения в единой информационной системе, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Способы Закупок не являющимися торгами – в редакции настоящего Положения принимаются: Запрос Цен, Запрос Предложений и закупка у Единственного Источника.

2. НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящее Положение разработано в целях полного и своевременного обеспечения потребностей Общества в Продукции, соответствующей требованиям Закупочной документации по наилучшим предложенным условиям и устанавливает порядок планирования, подготовки и проведения Закупочных процедур.
- 2.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, а также определяет порядок подготовки и проведения регламентированных Закупочных процедур по выбору поставщиков Продукции, удовлетворяющих всем условиям, представленным в Закупочной документации, определенных настоящим Положением.
- 2.3. При закупке Продукции Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Общества.
- 2.4. Положение разработано с учетом специфики деятельности Общества, нормативными правовыми актами Российской Федерации. При проведении Закупочных процедур и выявлении противоречий с действующими внутренними нормативными документами превалирующим является данное Положение.
- 2.5. В случае противоречия каких-либо положений настоящего Положения императивным нормам законодательства Российской Федерации в соответствующей части применяются нормы законодательства Российской Федерации.
- 2.6. Все работники структурных подразделений Общества, участвующие в процессе организации и проведения Закупочных процедур, обязаны соблюдать настоящее Положение, действующее законодательство Российской Федерации и положения локальных нормативных документов в части обеспечения интересов Общества и соблюдения норм делового поведения и этики.
- 2.7. Контроль соблюдения указанных в п.2.6. требований и обеспечение внутренней безопасности Общества от недобросовестных действий работников, должностных лиц и контрагентов в ходе организации и проведения Закупочных процедур осуществляют работники службы безопасности Общества.
- 2.8. Нормы настоящего Положения не распространяются на следующие сделки, совершаемые заказчиком:

- купля-продажа ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключение договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- приобретение Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществление заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- закупки в области военно-технического сотрудничества;
- закупки продукции в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения Поставщиков (подрядчиков, исполнителей) такой продукции;
- осуществление Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".
- заключение и исполнение договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

3. ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Область настоящего Положения распространяется на деятельность Общества, направленную на проведение Закупочных процедур, выбор Поставщика Продукции и заключение с ним договора на поставку Товара / выполнение Работ и оказание Услуг (Продукцию).
- 3.2. Положение определяет: условия выбора вида, типа и способа проведения процедур Закупок, порядок проведения Закупочных процедур, порядок выбора победителя, порядок оформления принимаемых решений с целью обеспечения эффективной Закупочной деятельности подразделений Общества.

4. ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Настоящее Положение вводится в действие общим собранием участников Общества без ограничения срока действия.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Основной целью проведения Закупочной процедуры является определение наилучшего Предложения Участника согласно требованиям, указанным в Закупочной документации.
- 5.2. Процедурная регламентация Закупок применяется в целях своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в Продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в Закупке Продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности Закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.
- 5.3. Регламентация Закупочной деятельности строится на следующих принципах:
- информационная открытость Закупки;
 - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам Закупки;
 - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой Продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
 - отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путем установления не измеряемых требований к Участникам Закупки.
- 5.4. Не допускается предъявлять к Участникам Закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление Заявок на участие в Закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в Закупочной документации.
- Основным Способом Закупок является проведение Открытых Закупочных процедур в ИАТОС.
- 5.5. Достигнутые в ходе проведения Закупочных процедур Существенные условия предоставления Продукции должны в полном объеме отражаться в договоре, заключаемом по итогам Закупочной процедуры.
- 5.6. Предметом Закупки может являться любая Продукция, имеющая четко обозначенные характеристики по существу Предмета (наименование Продукции, количество, стоимость и/или иные критерии оценки, определяющие стоимость Продукции). Не допускается проведение Закупочных процедур без определения

Закупочной комиссией Организатора основных Существенных условий договора на этапе подготовки и согласования Закупочной документации.

- 5.7. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемой продукции, 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 продукции, к условиям исполнения договора.
- 5.8. Закупочные процедуры проводятся одним из следующих способов:
- конкурс;
 - аукцион;
 - запрос предложений;
 - запрос цен;
 - закупка у единственного источника.
- 5.9. Закупки подразделяются по Методу:
- a. Попозиционные - каждая номенклатурная позиция Продукции является Лотом, и по каждому Лоту (позиции) решение принимается отдельно;
 - b. Единым Лотом – Лот содержит перечень номенклатурных позиций Продукции, решение по Закупочной процедуре подводится по Лоту в целом. В составе Закупочной процедуры может быть несколько Лотов.
- 5.10. При формировании Лота не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава Участников) путем включения в состав единого Лота Продукции, технологически несвязанной между собой и Предметом Закупочной процедуры. При формировании Лота необходимо учитывать следующее - Лот должен быть максимально укрупнен однородной Продукцией, но не исключать возможность участия непосредственных производителей Продукции.
- При формировании Закупочных процедур запрещается необоснованно дробить Закупки, с целью выведения их из-под области действия настоящего Положения.
- 5.11. Размещение заказчиками в единой информационной системе информации о закупке осуществляется без взимания платы. Порядок регистрации заказчиков в единой информационной системе устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение единой информационной системы.
- 5.12. Правительством Российской Федерации установлен перечень продукции, Закупка которой осуществляется в электронной форме. Решение о необходимости

использования виртуальных электронных торговых площадок в отношении каждой конкретной Закупки принимается с учетом данного перечня.

5.13. Правительство Российской Федерации вправе установить:

1) приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

2) особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, осуществляемой отдельными заказчиками, годовой объем закупки, который данные заказчики обязаны осуществить у таких субъектов, порядок расчета указанного объема, а также форму годового отчета о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства и требования к содержанию этого отчета.

3) особенности осуществления закупок отдельными заказчиками аудиторских услуг (за исключением проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика), а также консультационных услуг.

5.14. Контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, регулирующего Закупку продукции отдельными видами юридических лиц осуществляется уполномоченными органами исполнительной власти и в порядке, установленном законодательством РФ.

5.15. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе. В указанный реестр включаются сведения об Участниках Закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о Поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми по решению суда расторгнуты договоры в связи с существенным нарушением условий договоров.

Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных Поставщиков, порядок направления Заказчиком сведений о недобросовестных Участниках Закупки, Поставщиках (исполнителях, подрядчиках), порядок ведения реестра недобросовестных Поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных Поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5.15.1. Для исполнения требований законодательства РФ, регулирующего закупки продукции отдельными видами юридических лиц в части соблюдения принципа информационной открытости Закупок, с целью информирования общественности, а

также Участников Закупочных процедур (в том числе – потенциальных) о планируемых, проводящихся и проведенных Закупках, а также о регламентации Закупок на Интернет-сайте Заказчика должен иметься раздел «Закупки».

5.15.2. Порядок размещения в единой информационной системе информации о Закупке устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.15.3. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о Закупках Продукции, планируемая стоимость каждой из которых не превышает:

– 500 000,00 рублей без НДС (при условии, что годовая выручка Заказчика по данным бухгалтерской отчетности Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей);

– 100 000,00 рублей без НДС (при условии, что годовая выручка Заказчика по данным бухгалтерской отчетности Заказчика за отчетный финансовый год составляет менее пяти миллиардов рублей).

Указанный порог устанавливается со дня получения отметки налогового органа о сдаче отчетности или иного документа, подтверждающего факт представления отчетности в налоговый орган.

5.15.4. Организатором в единой информационной системе размещается следующая информация и материалы:

5.15.4.1 настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – в течение 15 календарных дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;

5.15.4.2 план Закупки, формируемый не менее чем на один календарный год – в течение 10 календарных дней со дня его утверждения, но не позднее 31 декабря года предшествующий планируемому;

5.15.4.3 план Закупки инновационной Продукции, высокотехнологичной Продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет – в течение 10 календарных дней со дня утверждения, но не позднее 31 декабря года предшествующий планируемому;

5.15.4.4 извещение о проведении Закупки, Закупочная документация, проект договора как неотъемлемые части Закупочной документации – В день размещения на ИАТОС;

5.15.4.5 изменения, вносимые в Извещение о проведении Закупки, в Закупочную документацию, информация об отказе от проведения Закупки – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;

- 5.15.4.6 разъяснения Закупочной документации – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
- 5.15.4.7 протоколы, составляемые в процессе проведения Закупки – не позднее 3 дней со дня подписания таких протоколов (датой подписания протокола о выборе победителя конкурса является дата вступления решения Закупочной комиссии в силу);
- 5.15.4.8 сведения об изменении объема, цены приобретаемой Продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения Закупки (с указанием измененных условий) – не позднее 10 дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;
- 5.15.4.9 сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам Закупки Продукции – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 5.15.4.10 сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам Закупки способом «у единственного источника» – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 5.15.4.11 сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам Закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или относительно которых принято решение Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.
- 5.15.4.12 сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретным заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с пунктом 1 части 8.2 статьи 3 Федерального закона «о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.
- 5.15.4.13 Информация и документы, установленные Правительством РФ, в соответствии с частью 1 статьи 4.1 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг

отдельным видами юридических лиц» в реестр договоров в течение трех рабочих дней со дня заключения договора.

- 5.15.4.14 информацию о результатах исполнения договора, либо внесения изменений в договор, в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора в Реестр договоров, предусмотренный статьей 4.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 5.16. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.
- 5.16.1. Не подлежат размещению в единой информационной системе, на Интернет-сайте Общества:
- 5.16.1.1 сведения о Закупке, составляющие государственную тайну;
- 5.16.1.2 сведения о Закупке, которые не составляют государственную тайну, но относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о не размещении информации;
- 5.16.1.3 сведения о Закупке, которые не составляют государственную тайну, но при этом закупается продукция, относящаяся к перечню и (или) группе продукции относительно которой Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение о не размещении информации.
- 5.17. Заявку на участие в Открытой Закупочной процедуре вправе подать любой потенциальный Участник Закупки. В Закрытых процедурах вправе участвовать исключительно специально приглашенные лица.
- 5.18. Участник любых процедур в рамках действующего законодательства имеет право:
- получать от Организатора Закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения Закупок (за исключением информации составляющей государственную тайну);

- изменять, дополнять или отзываться свою Заявку до истечения срока подачи Заявок, если иное прямо не определено Закупочной документацией;
 - обращаться к Организатору Закупки с вопросами о разъяснении Закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи Заявок.
- 5.19. Иные права и обязанности Участников устанавливаются Закупочной документацией.
- 5.20. Участником Закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением.
- 5.21. Участник Закупки должен быть зарегистрирован в установленном законодательством РФ порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий) – иметь их.
- 5.22. Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об Участниках Закупки в реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6 ФУНКЦИИ ИНИЦИАТОРА И ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

- 6.1. Инициатор Закупочных процедур осуществляет следующие функции:
- a. Подготавливает Заявку на закупку;
 - b. Разрабатывает и согласовывает с Организатором Закупочной процедуры Закупочную документацию (техническое задание, перечень требований обязательного и желательного характера к Продукции и Предложению Участника, проект договора);
 - c. Участвует в работе Закупочной комиссии;
 - d. Предоставляет рекомендуемый перечень Участников (при наличии).
- 6.2. Организатор Закупочных процедур осуществляет следующие функции:
- a. Организует документооборот между Инициатором, Организатором и Участниками Закупочных процедур;
 - b. Утверждает полный комплект Закупочной документации, в соответствии с Лимитом полномочий;
 - c. Организует работу по подготовке и проведению Закупочной процедуры;
 - d. Организует работу Закупочной Комиссии.

7 ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ

- 7.1. В своей деятельности Закупочные комиссии руководствуются настоящим Положением, иными локальными нормативными документами Общества и законодательными актами Российской Федерации.
- 7.2. Закупочная комиссия осуществляет следующие функции:
- текущий контроль и координация всей закупочной деятельности Общества;
 - утверждение Плана закупки Товаров, Работ и Услуг;
 - согласование проведение Закупок продукции, не предусмотренных Планом закупки Товаров, Работ и Услуг;
 - определение выбора способа, метода проведения Закупочных процедур;
 - определение сроков проведения этапов Закупочной процедуры;
 - определение необходимости и последовательности проведения Закупочных процедур на основании предоставленных документов и настоящего Положения;
 - согласование/утверждение Закупочную документацию;
 - рассмотрение результатов анализа Предложений Участников;
 - на основании итоговых документов определение наилучшего Предложения Участника;
 - принятие решение о приостановке/отмене Закупочной процедуры;
 - иные, предусмотренные настоящим Положением функции.
- 7.3. В постоянный состав Закупочной Комиссии должны быть включены:
- a. Председатель Закупочной комиссии – лицо, возглавляющее Закупочную комиссию. Председателем Закупочной комиссии должно быть назначено лицо, уполномоченное на подписание договора со стороны Организатора;
 - b. Представители финансовой, экономической службы;
 - c. Представитель службы безопасности;
 - d. Представитель юридической службы;
 - e. Представитель службы, организующей Закупочные процедуры;
 - f. Секретарь закупочной комиссии.
- 7.4. При проведении Закупок члены Закупочной комиссии обязаны:
- a. соблюдать требования настоящего Положения;
 - b. быть независимыми в принятии решения и руководствоваться при этом интересами Общества;

- c. не разглашать ход обсуждения Предложений Участников, способы работы и принятия решений Закупочной комиссии, а также иную информацию, предназначенную для внутреннего пользования;
 - d. учитывать при принятии решения исключительно документально подтвержденные факты и не основываться на субъективных и абстрактных суждениях и показателях в оценке Предложений Участников;
 - e. разрабатывать и подготавливать документы, необходимые для работы Закупочной комиссии.
- 7.5. Член Закупочной комиссии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением за:
- a. соблюдение общего порядка проведения Закупочной процедуры;
 - b. случаи подлога документов и злоупотребление членом Закупочной комиссии своими полномочиями;
 - c. участие в Закупочных процедурах аффилированных или иным образом связанных с членом Закупочной комиссии Участников;
- Председатель Закупочной комиссии, помимо вышеизложенного, несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением за:
- a. качество Закупочной документации и Закупочной процедуры;
 - b. исполнение членами Закупочной комиссии своих обязанностей;
 - c. соответствие подписанного договора условиям, на основании которых проводился выбор победителя Закупочной процедуры.
- 7.6. Председатель Закупочной комиссии имеет право:
- a. выбирать Способ, Метод проведения Закупочных процедур;
 - b. выбирать форму проведения заседания Закупочной комиссии;
 - c. формировать переменный состав Закупочной комиссии в соответствии с Положением;
 - d. определять сроки проведения этапов Закупочной процедуры и требовать исполнения этих сроков с учетом требований Положения;
 - e. запрашивать необходимую документацию и отчеты, как у Участников, так и у необходимых служб;
 - f. выносить на заседании Закупочной комиссии вопрос о приостановке/отмене Закупочной процедуры;
 - g. утверждать протоколы заседаний Закупочной комиссии, Конкурентные карты.

- 7.7. Заседание Закупочной комиссии может проводиться в очной или заочной форме.
- 7.8. В случае возникновения вопросов/уточнений/изменений по Предложению Участника, применяется следующий порядок: от члена Закупочной комиссии через секретаря Закупочной комиссии подается запрос Участнику на исправление и/или дополнение Предложения. Участнику устанавливается срок предоставления информации - не более 3 (трех) рабочих дней с момента направления запроса или иной срок по решению председателя Закупочной комиссии. Полученная информация от Участника считается окончательной, не предоставление требуемой информации в указанные сроки рассматривается как отказ от предоставления информации.
- 7.9. Закупочная комиссия имеет право отказаться рассматривать Предложение Участника после дополнительных письменных запросов и полученных/неполученных ответов на них в случае:
- a. предоставления недостоверной, неполной или неточной информации;
 - b. несоблюдения требований Закупочной документации и законодательства;
 - c. обнаружения недобросовестных действий Участника, выразившихся в оказании воздействия, не предусмотренного Положением, на проведение Закупочных процедур, в частности: Участник прямо или косвенно предлагает, дает либо соглашается дать любому должностному лицу Организатора, Инициатора или Закупочной комиссии вознаграждение в любой форме (предложение о найме, какая-либо услуга, материальное вознаграждение и т.п.). Принятое решение, его мотивы и основания должны быть указаны в Протоколе проведения заседания Закупочной комиссии.

8 ТРЕБОВАНИЯ К ИЗВЕЩЕНИЮ И ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 8.1 В Извещении о Закупке, как минимум, должны быть указаны следующие сведения:
- способ Закупки (предусмотренный настоящим Положением);
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - предмет договора с указанием количества поставляемого Товара, объема выполняемых Работ, оказываемых Услуг;
 - место поставки Товара, выполнения Работ, оказания Услуг;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене Лота);
 - срок, место и порядок предоставления Закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - место и дата рассмотрения Предложений Участников Закупки и подведения итогов Закупки;
 - информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения заявки, если требуется;
 - указание на возможность проведения переторжки;
 - дата начала, дата и время окончания подачи заявок, место и порядок их подачи участниками;
 - сведения о месте, дате и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками;
 - сведения о сроках заключения договора после определения победителя;
 - информация о форме, размере и сроке предоставления обеспечения исполнения договора, если требуется;
 - указание, что отказ организатора от проведения закупочных процедур по решению заказчика, в любое время вплоть до подведения итогов закупки, не приводит к каким-либо последствиям для организатора;
 - Ф.И.О, должность, контактный телефон и адреса электронной почты представителя службы безопасности, к которому Участник Закупки вправе обратиться при возникновении события, ограничивающего конкурентные процедуры, или дискредитации Участника со стороны Организатора Закупочных процедур;

– ссылка на то, что остальные и более подробные условия закупочных процедур сформулированы в документации о закупке, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению;

в извещении обязательно указывается, что запрос цен/предложений не является торгами по законодательству Российской Федерации.

8.2 В Закупочной документации, как минимум, должны быть указаны следующие сведения:

– установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к их безопасности, 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;

– требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в Закупке;

– требования к описанию Участниками Закупки поставляемого Товара, который является предметом Закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой Работы, оказываемой Услуги, которые являются предметом Закупки, их количественных и качественных характеристик;

- место, условия, количество и сроки (периоды) поставки Товара, выполнения Работы, оказания Услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене Лота);
- форма, сроки и порядок оплаты продукции;
- порядок формирования цены договора (цены Лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке;
- требования к Участникам Закупки и перечень документов, представляемых Участниками Закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам Закупки разъяснений положений Закупочной документации;
- место и дата рассмотрения Предложений Участников Закупки и подведения итогов Закупки;
- критерии оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке;
- порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке;
- предмет договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры;
- проект договора. В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения участников допускаются;
- требования к размеру и форме обеспечения заявки, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, возврата и удержания обеспечения, если требование обеспечения заявки установлено;
- требования к размеру и форме обеспечения обязательств по возврату аванса, обеспечения договора и (или) обеспечения исполнения гарантийных обязательств, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требование предоставить такое обеспечение установлено;
- право организатора провести переторжку и порядок ее проведения;
- срок, в течение которого победитель должен подписать проект договора либо совершить иные действия, предусмотренные закупочной документацией для его подписания;
- указание, что единственным официальным источником информации о ходе и результатах закупочной процедуры является официальный сайт Единой

информационной системы в сфере закупок, и что участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на таком сайте разъяснения и изменения документации по закупочным процедурам, информацию о принятых в ходе закупочных процедур решениях закупочной комиссии и организатора закупочных процедур;

– контактные лица Организатора, Ф.И.О. и должности лиц, к которым Участник может обратиться за разъяснениями, номера их телефонов, факсов, адреса электронной почты;

– Ф.И.О, должность, контактный телефон и адреса электронной почты представителя службы безопасности, к которому Участник Закупки вправе обратиться при возникновении события, ограничивающего конкурентные процедуры, или дискредитации Участника со стороны Организатора Закупочных процедур.

– Проект договора - неотъемлемая часть извещения о закупке и закупочной документации. Закупочная документация должна быть подготовлена таким образом, чтобы все Участники Закупки одинаково трактовали информацию, изложенную в ней, при этом не должны быть нарушены принципы равноправия и открытой конкуренции.

8.2.1 В случае решения Закупочной комиссии о безоговорочном принятии Участником формы договора Инициатора, в состав Предложения должен входить подписанный проект договора со стороны Участника Закупки.

9 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

- 9.1 В случае отсутствия оснований, предусмотренных законодательством РФ или иными пунктами Положения, Закупка Продукции должна производиться исключительно путем проведения открытого запроса Предложений и открытого Запроса цен в электронной форме.
- 9.2 Процедуры открытого Запроса цен и открытого Запроса Предложений не являются конкурсом, либо аукционом и их проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данные процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, обозначенные процедуры не накладывают на Организатора Закупки гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем Запроса цен / запроса Предложений или иным их Участником.
- 9.3 Не допускается проведение Закупочных процедур в форме выбора Поставщика, без определения основных условий договорных отношений, стоимости и иных критериев оценки, дающих возможность комплексной оценки Предложений Участников Закупки и определения условий договорных отношений на этапе проведения Закупочных процедур.
- 9.4 Формы документов для заполнения Участниками процедур (включая Техническое задание и Проект договора) разрабатываются и включаются в состав Закупочной документации при ее формировании в соответствии с Предметом Закупки.
- 9.5 Открытый конкурс
- 9.5.1 Открытый конкурс проводится исключительно в случаях, предусмотренных законодательством РФ, а также по специальному решению ЗК Общества.
- 9.5.2 Извещение о проведении конкурса
- 9.5.2.1 Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью Конкурсной документации.
- 9.5.2.2 Извещение о проведении конкурса должно быть опубликовано на Официальном сайте не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи Заявок. В случае, если извещением о проведении конкурса установлена дата, начиная с которой Участники могут получить конкурсную документацию, предусмотренный настоящим пунктом 20-ти дневный срок необходимо отсчитывать от указанной даты.
- 9.5.3 Конкурсная документация

- 9.5.3.1 Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур. Конкурсная документация должна быть готова к выдаче не менее чем за 20 дней до даты публикации Извещения.
- 9.5.3.2 Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать Заявки таким образом, чтобы конкурсная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.
- 9.6 Открытый аукцион
- 9.6.1 Открытый аукцион проводится исключительно в случаях, предусмотренных законодательством РФ, а также по специальному решению ЗК Общества.
- 9.6.2 Извещение о проведении аукциона
- 9.6.2.1 Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью Аукционной документации.
- 9.6.2.2 Извещение о проведении аукциона должно быть опубликовано на Официальном сайте не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи Заявок на участие в аукционе. В случае, если Извещением о проведении аукциона установлена дата, начиная с которой Участники могут получить аукционную документацию, предусмотренный настоящим пунктом 20-ти дневный срок необходимо отсчитывать от указанной даты.
- 9.6.3 Аукционная документация
- 9.6.3.1 Аукционная документация должна быть готова к выдаче не менее чем за 20 дней до даты публикации Извещения.
- 9.6.3.2 Аукционная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в аукционе, подготовить и подать Заявки таким образом, чтобы Организатор аукциона мог оценить их по существу.
- 9.7 Запрос Предложений
- 9.7.1 Запрос Предложений проводится в случаях, когда Заказчиком для определения наилучших условий поставки Продукции, выполнения Работ, оказания Услуг, помимо цены применяются иные критерии оценки, предусмотренные Закупочной документацией. Запрос Предложений проводится при Закупках сложной Продукции, Работ и Услуг.
- 9.7.2 Под Запросом Предложений понимается процедура Закупки, при которой ЗК на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте Извещения и Закупочной документации, определяет Участника процедуры Закупки,

предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку Продукции, выполнения Работ, оказания Услуг.

9.7.3 При запросе Предложений Организатор Закупки публикует Извещение о Закупке и Закупочную документацию на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (при закрытом запросе Предложений – также одновременно направляется заранее определенным Участникам) не менее, чем за 4 (четыре) рабочих дня до окончательного срока представления Предложений Участниками. При закрытом запросе Извещение о Закупке и Закупочная документация направляются Участникам, перечень которых определяется заранее, решением Закупочной комиссии или иного уполномоченного органа. Количество таких Участников не должно быть менее двух.

9.8 Запрос цен

9.8.1 Запрос цен проводится в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками иных требований, установленных в Закупочной документации) выступает цена Предложения. Запрос цен проводится при Закупках простой Продукции, для которой существует уже сложившийся рынок.

9.8.2 Извещение о Закупке и Закупочная документация официально публикуются на Официальном сайте (при закрытом запросе цен – направляется заранее определенным Участникам) не позднее, чем за 4 (четыре) рабочих дня до окончательного срока представления Предложений Участниками. В тексте документации по запросу цен Организатор Закупки указывает любые четкие требования к Предмету Закупки, условиям поставки, условиям договора, подтверждению соответствия Продукции и самих Участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.

9.9 Отказ от дальнейшего проведения конкурентной Закупки

9.9.1 Если иное не определено законодательством РФ Организатор Закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры Закупок после ее объявления:

– при открытых конкурсах – в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в случае отсутствия такой информации в извещении – не позднее, чем за 30 дней до дня, установленного для окончания срока подачи Заявок; при этом Организатор Закупки должен учитывать нормы п. 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ;

– при открытых аукционах – в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения. Датой проведения аукциона является дата

- проведения процедуры Предложения цены Участниками аукциона с целью понижения определенной в Извещении о проведении аукциона начальной цены;
- при закрытых конкурсах и аукционах – в любое время, но с возмещением приглашенным Участникам реального ущерба;
 - при Закупках, не являющихся торгами – в любое время, если иное прямо не указано в Закупочной документации.
- 9.9.2 Закупочная процедура может быть признана несостоявшейся в следующих случаях:
- при подаче менее 2-х предложений;
 - в связи с изменением ТЗ и/или ЗД;
 - потеря необходимости в закупаемой продукции/услугах/работах;
 - в иных, перечисленных в ЗД случаях.
- 9.10 Обмен информацией при проведении конкурентной Закупки
- 9.10.1 Закупочная документация должна быть доступна потенциальным Участникам Закупки с момента официальной публикации Извещения (Уведомления) о Закупке.
- 9.10.2 Организатор Закупки вправе продлить срок подачи Заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока окончания подачи Заявок.
- 9.10.3 Разъяснения Закупочной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Организатора (Заказчика) Закупки никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия Закупочной (предквалификационной) документации и влиять на содержание Заявки Участника (в противном случае необходимо вносить изменения в закупочную (предквалификационную) документацию).
- 9.10.4 Организатор любой Закупки обязан своевременно ответить на запрос Участника о разъяснении Закупочной (в т.ч. предквалификационной) документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Копия ответа, без указания источника поступления запроса, доводится до сведения других Участников, зарегистрированных Организатором при выдаче Закупочной документации.
- 9.11 Порядок проведения Закупки у Единственного источника:
- 9.11.1 Закупки у Единственного источника могут проводиться в следующих случаях:
- а. Наличие срочной потребности в Продукции, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно, из-за значительных затрат времени, которые могут привести к издержкам или убыткам. Независимо от принятого решения проводится проверка, не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных

- лиц Инициатора и при необходимости организуется проведение служебного расследования;
- b. Продукция может быть получена только у Единственного источника;
 - c. Проводятся дополнительные Закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной Продукцией, новые Закупки необходимо сделать только у того же поставщика;
 - d. Специальное решение Закупочной комиссии.
 - e. Операции с юридическими и финансовыми документами по списку:
 - При вложениях в уставной капитал юридических лиц;
 - Договоры банковского вклада, банковского счета, расчетов;
 - Договоры займа и кредитования, финансирования под уступку денежного требования;
 - Соглашения о совместной деятельности;
 - Соглашения акционеров;
 - Соглашения о конфиденциальности;
 - Соглашения о намерениях (меморандумы);
 - Определение, избрание и деятельность представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

10 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

- 10.1 Инициатор Закупки или от его лица – Организатор Закупочных процедур (имея соответствующие полномочия), организует заключение договора с Участником, представившим наилучшее Предложение, выбранное Закупочной комиссией по результатам проведенных Закупочных процедур.
- 10.2 В определенных настоящим Положением случаях возможно рассмотрение и согласование с Участником условий договора с допуском протокола разногласий по определенным Закупочной комиссией пунктам типовой формы договора.
- В процессе проведения оценки полученных в процессе Закупки Предложений от Участников, Организатор Закупочных процедур обязан оценить разногласия, представленные Участниками по проекту договора в протоколе разногласий (если допускается).
- Согласование проекта договора, а также проекта протокола разногласий (если допускается) Инициатора осуществляется в процессе подготовки Закупочной документации на уровне Инициатора в порядке, предусмотренном локальными нормативными документами Инициатора. В случае если по результатам проведенной Закупочной процедуры определен Победитель, договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) рабочих дней после подписания протокола по выбору наилучшего Предложения Участников или иного срока указанного в извещении о проведении закупки.
- 10.3 В договор не допускается включение условий, противоречащих выбранному Предложению Участника.

11 ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ И ОРГАНИЗАТОРОМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

- 11.1 Участник Закупки вправе обращаться к Организатору Закупочных процедур с жалобой на неправомерные действия должностных лиц, участвующих в процессе Закупочных процедур.
- 11.2 Споры между Участниками и Организатором Закупочных процедур признаются споры, возникшие в ходе проведения Закупочных процедур. Предметом споров могут являться действия (бездействие) должностных лиц Организатора Закупочных процедур или отдельных членов Закупочной комиссии, нарушающие условия Закупочных процедур.
- 11.3 Подача жалобы не приостанавливает Закупочную процедуру. При серьезных нарушениях Закупочная комиссия может принять решение о продлении сроков по отдельным процедурам или приостановке Закупочных процедур при угрозе возникновения судебных разбирательств и/или оспаривания Закупочных процедур или их результатов.
- 11.4 Организатор Закупочных процедур не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления жалобы должен рассмотреть ее на заседании Закупочной комиссии.
- 11.5 Организатор Закупочных процедур обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней направить Участнику ответ в письменной форме, который подписывает председатель Закупочной Комиссии с разъяснением принятого решения по существу жалобы.
- 11.6 В случае признания жалобы, подлежащей полному или частичному удовлетворению, могут быть приняты следующие решения:
- a. отстранение должностного лица Организатора Закупочных процедур от дальнейшего участия в подготовке и проведении Закупочных процедур;
 - b. прекращение полномочий члена Закупочной комиссии с последующим применением мер дисциплинарного воздействия, внесение изменения в состав Закупочной комиссии с последующим утверждением этого решения путем издания соответствующего приказа Организатора Закупочных процедур;
 - c. направление Предложения Участника на повторное рассмотрение на заседании Закупочной комиссии;
 - d. уточнение Организатором Закупочных процедур условий и порядка проведения Закупочных процедур;
 - e. другие решения, не противоречащие законодательству РФ, настоящему Положению и иным локальным нормативным документам.

12 ЗАКУПКА У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

- 12.1 Общество обязано осуществить закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства путем проведения процедур, предусмотренных настоящим Положением, в случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг не превышает 50 млн. руб. без учета НДС (с 01.11.2016 г. 50 млн. руб. без учета НДС увеличивается до 200 млн. руб. без учета НДС) и указанные товары, работы, услуги включены в перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 12.2 Общество в праве осуществить закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства путем проведения процедур, предусмотренных настоящим Положением, в случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг превышает 50 млн. руб., но не превышает 200 млн. руб. (с 01.11.2016 г. интервал превышает 50 млн. руб., но не превышает 200 млн. руб. увеличивается на следующий интервал: 200 млн. руб., но не превышает 400 млн. руб.) и указанные товары, работы, услуги включены в перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 12.3. Общество формирует перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства на основании Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг с отражением наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код. Размещает Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, на Официальном сайте, а так же на Интернет-сайте Заказчика.
- 12.4. Участники закупки, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства. Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона « О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Декларация), утверждается Заказчиком и включается в состав документации о закупке.
- 12.5. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляются путем проведения предусмотренными настоящим Положением способами Закупок:
- а) участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участниками которых являются только субъекты малого и среднего предпринимательства;

в) в отношении участников которых заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.6. При осуществлении закупки только у субъектов малого и среднего предпринимательства в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

При осуществлении закупки только у субъектов малого и среднего предпринимательства Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных пунктом 12.1 в случаях, если:

а) субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

б) заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

в) заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

г) заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, принято решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

12.7. Если договор по результатам закупки, осуществляемой только у субъектов малого и среднего предпринимательства, не заключен, заказчик вправе отменить решение об определении поставщика (исполнителя, подрядчика), принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в порядке, установленном настоящим Положением, без соблюдения правил, установленных пунктом 12.1

12.8. При осуществлении закупки только у субъектов малого и среднего предпринимательства, заказчик вправе устанавливать иные требования и условия закупки, направленные на упрощение участия субъектов малого и среднего предпринимательства.

12.9. По процедурам, в которых могут принимать участие только субъекты малого и среднего предпринимательства (в соответствии с подпунктом «б» пункта 12.5 настоящего положения) и Обществом установлено требование по исполнению обеспечения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем

внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом предусмотренным документацией о закупке.

12.10. Годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства должен составлять не менее 18 процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок. При этом совокупный годовой стоимостной объем договоров, осуществленных в соответствии с подпунктом «б» пункта 12.5 настоящего положения, должен составлять не менее чем 10 процентов совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок.

12.11. При расчете в соответствии с пунктом 12.5 настоящего Положения совокупного годового стоимостного объема договоров, заключенных заказчиками в том числе с субъектами малого и среднего предпринимательства по результатам закупок, не учитываются:

- а) закупки для обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- б) закупки в области использования атомной энергии;
- в) закупки, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом "О естественных монополиях";
- г) закупки, которые осуществляются за пределами территории Российской Федерации и предметом которых является поставка товаров, выполнение (оказание) работ (услуг) за пределами территории Российской Федерации;
- д) закупки финансовых услуг, включая банковские услуги, страховые услуги, услуги на рынке ценных бумаг, услуги по договору лизинга, а также услуги, оказываемые финансовой организацией и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц;
- е) закупки, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте договора;
- ж) закупки, в отношении которых принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона;
- з) закупки услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению и газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), а также по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

и) закупки работ (услуг), выполнение (оказание) которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением и государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

к) закупки услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации на объект капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объекта капитального строительства авторами, а также по проведению технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

л) закупки, предметом которых является аренда и (или) приобретение в собственность объектов недвижимого имущества;

м) закупки энергоносителей;

н) закупки услуг добычи, хранения, отгрузки (перевалки) и переработки энергоносителей;

о) закупки подвижного состава и материалов верхнего строения железнодорожного пути;

п) закупки результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным правоустанавливающим документом;

р) закупки услуг в области воздушных перевозок и авиационных работ;

с) закупки труб большого диаметра, используемых при строительстве магистральных нефтепроводов и нефтепродуктопроводов;

т) закупки товаров, являющихся источником радиоактивной и химической опасности и применяемых для разведки, добычи, транспортировки и переработки сырой нефти и природного газа;

у) закупки товаров, происходящих из иностранного государства и (или) работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами для проведения планового ремонта, технического обслуживания и (или) модернизации импортного оборудования в рамках гарантийных или лицензионных обязательств;

ф) закупки происходящих из иностранного государства товаров и (или) выполняемых (оказываемых) иностранными лицами работ (услуг) в целях реализации шельфовых проектов (при условии невозможности закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства).