

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Генерального директора
ГУП РТ «Электрические сети»

Приказ №2016/5-о
от «04» февраля 2016 г.

Генеральный директор



Ш. З. Хакимов
Ш. З. Хакимов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения регламентированных закупок
товаров, работ, услуг для нужд ГУП РТ «Электрические сети»
(в новой редакции)

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Цели закупочной деятельности | 3 |
| 3. | Основные принципы закупок | 4 |
| 4. | Обеспечение открытости в области закупок..... | 4 |
| 5. | Нормативные основы закупочной деятельности | 5 |
| 6. | Организационные основы закупочной деятельности..... | 5 |
| 6.1. | Основные понятия | 5 |
| 6.2. | Организация закупочной деятельности на Предприятии..... | 5 |
| 6.3. | Электронные торговые площадки в сети Интернет..... | 6 |
| 6.4. | Закупка товаров с применением Электронного каталога продукции, производимой в Республике Татарстан. | 7 |
| 7. | Права и обязанности сторон при закупках | 7 |
| 7.1. | Права и обязанности организатора закупки | 7 |
| 7.2. | Права и обязанности Участника | 8 |
| 7.3. | Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя | 8 |
| 7.4. | Преференции | 9 |
| 7.5. | Требования к участникам закупок | 9 |
| 7.6. | Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)..... | 9 |
| 8. | Способы закупок и их разновидности | 10 |
| 8.1. | Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок)..... | 10 |
| 8.2. | Конкурс..... | 10 |
| 8.3. | Запрос предложений..... | 10 |
| 8.4. | Запрос цен | 11 |
| 8.5. | Аукцион | 11 |
| 8.6. | Закупка у единственного источника | 11 |
| 8.7. | Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции | 11 |
| 9. | Общий порядок проведения закупок | 11 |
| 9.1. | Основания проведения закупок | 11 |
| 9.2. | Планирование | 11 |
| 9.3. | Принятие решения о проведении закупки | 12 |
| 9.4. | Общие требования к товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав | 12 |
| 9.5. | Подготовка к проведению закупки | 12 |
| 9.6. | Объявление о проведении закупки | 13 |
| 9.7. | Официальные и дополнительные источники публикаций | 13 |
| 9.8. | Проведение закупки..... | 13 |
| 9.9. | Особенности заключения договоров по итогам закупочных процедур и их исполнение | 13 |
| 9.10. | Преддоговорные переговоры..... | 14 |
| 9.11. | Контроль | 14 |
| 10. | Условия выбора различных способов закупок | 14 |
| 10.1. | Общие положения..... | 14 |
| 10.2. | Применение закрытых процедур | 14 |
| 10.3. | Двух- и иные многоэтапные конкурсы | 14 |
| 10.4. | Запрос предложений..... | 14 |
| 10.5. | Аукцион | 14 |
| 10.6. | Запрос цен | 15 |
| 10.7. | Закупка у единственного источника | 15 |
| 10.8. | Иные способы закупок | 16 |
| 11. | Инструкция по проведению закупочных процедур | 16 |
| 11.1. | Состав процедур | 16 |
| 11.2. | Процедуры открытого одноэтапного конкурса | 17 |
| 11.3. | Особенности процедур закрытого конкурса | 23 |
| 11.4. | Особенности процедур запроса предложений..... | 23 |
| 11.5. | Особенности процедур запроса цен | 25 |
| 11.6. | Особенности процедур аукциона | 25 |
| 11.7. | Специальные процедуры | 28 |
| 12. | Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок | 28 |
| 13. | Требования к консультантам, экспертам | 29 |

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение распространяется на закупки товаров, работ, услуг (далее — Положение) за счет средств Государственного унитарного предприятия Республики Татарстан «Электрические сети» (далее — ГУП РТ «Электрические сети», Заказчик, Предприятие, Организатор закупки) за исключением закупок, планируемая стоимость каждой из которых не превышает 100 000 рублей с НДС.
- При этом здесь и далее под закупками продукции (товаров, работ, услуг) понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Предприятие выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.
- 1.2. Если в соответствии с законодательством РФ требуется иной порядок проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком, а настоящее Положение о закупке применяется в части, не противоречащей такому порядку.
- 1.3. Настоящее Положение о закупке не применяется при:
- купле-продажи ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
 - приобретении биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - осуществлении заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
 - закупке в области военно-технического сотрудничества;
 - закупке товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
 - осуществлении 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".
 - заключении и исполнении договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
 - осуществлении кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
 - определении, избрании и деятельности представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.
- 1.4. Решением Генерального директора Предприятия, принятым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Предприятия, может быть предусмотрен особый порядок проведения отдельных закупок, который может предусматривать отклонения от настоящего Положения.
- 1.5. Закупки, не превышающие указанную в пункте 1.1 настоящего Положения сумму, могут осуществляться, как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением о закупке процедурами, так и иными способами.

2. Цели закупочной деятельности

- 2.1. Основная цель закупочной деятельности на Предприятии - полное обеспечение его деятельности товарами, работами, услугами, иными объектами гражданских прав с необходимыми показателями их качества и оптимальными показателями их цены.
- 2.2. Другими целями закупочной деятельности являются:
- обеспечение целевого и эффективного расходования средств Предприятия при закупках;
 - создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
 - расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг и стимулирования такого участия;

- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

3. Основные принципы закупок

3.1. Основными принципами осуществления закупок являются:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

4. Обеспечение открытости в области закупок

- 4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня его утверждения. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные действующим законодательством, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.
- 4.2. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на сайте www.223.agzrt.ru не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня его утверждения.
- 4.3. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.
- 4.4. В единой информационной системе размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.
- 4.5. Размещенные в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
- 4.6. В единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:
- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
 - документация о закупке и вносимые в нее изменения;
 - проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
 - протоколы (решения), составляемые в ходе проведения закупок;
 - иная информация, предусмотренная настоящим Положением, а также Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"
- 4.7. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, то не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 4.8. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в единой информационной системе размещаются:
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 4.9. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке, 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 которым принято решение Правительства Российской Федерации.
- 4.10. Предприятие вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей с НДС. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.
- 4.11. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и настоящим Положением, размещается в единой информационной системе Предприятия с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.
- 4.12. Информация, подлежащая размещению в единой информационной системе Предприятия, хранится на сайте в течение 5 лет.
- 4.13. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, протоколы (решения) закупки, планы закупки хранятся Предприятием на бумажных носителях в течение 5 лет.

5. Нормативные основы закупочной деятельности

5.1. Нормативные основы закупочной деятельности на Предприятии.

- 5.1.1. Закупочная деятельность на Предприятии должна осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными принятыми локальными нормативными документами Предприятия.
- 5.1.2. В качестве основного документа в целях планирования закупок используется комплексная программа закупок Предприятия (КПЗ).
- 5.1.3. В случае установления Правительством Российской Федерации иного порядка формирования КПЗ, КПЗ подлежит корректировке с учетом принятых изменений.

6. Организационные основы закупочной деятельности

6.1. Основные понятия

- 6.1.1. Предприятие (Заказчик): ГУП РТ «Электрические сети».
- 6.1.2. Организатор закупки: ГУП РТ «Электрические сети».
- 6.1.3. Комплексная программа закупок Предприятия (КПЗ) - план закупок товаров, работ, услуг на соответствующий календарный год.
- 6.1.4. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - реестр контрагентов, с которыми Предприятие имело отрицательный опыт взаимоотношений по заключенным и исполненным и (или) исполняемым сделкам, ведущийся в соответствии с пунктом 7.6 раздела 7.
- 6.1.5. Иные термины и определения закупочной деятельности используются в соответствии с Глоссарием.

6.2. Организация закупочной деятельности на Предприятии

- 6.2.1. Органами, регулирующими закупочную деятельность Предприятия являются:
- Генеральный директор Предприятия;
 - Постоянно действующая Закупочная комиссия Предприятия (далее «ЗК»);
- 6.2.2. Указанные в п. 6.2.1 органы взаимодействуют между собой в части планирования, организации подготовки и проведения процедур, а также заключению договоров в соответствии с установленными для каждого органа полномочиями.

- 6.2.3. Основным органом для принятия стратегических решений в области закупок является Генеральный директор Предприятия, который выполняет следующие функции:
- утверждает настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему;
 - утверждает состав ЗК;
 - утверждает КПЗ Предприятия и изменения в КПЗ;
 - рассматривает вопросы организации закупочной деятельности Предприятия, а также утверждает нормативные документы, принятые в развитие настоящего Положения;
 - принимает решения по установлению специфики закупок (включая применение способов закупок применительно к каждой закупке) в отдельных особо важных областях закупочной деятельности.
- 6.2.4. ЗК Предприятия является постоянно действующим коллегиальным органом в области закупок, число членов которой должно быть не менее 3 (трех) человек и выполняет следующие функции:
- организует проведение закупок для нужд Предприятия;
 - осуществляет оперативное управление закупками Предприятия, включая вопросы их планирования, организации;
 - формирует КПЗ и изменения в КПЗ Предприятия, и представляет их на утверждение Генеральному директору Предприятия;
 - проводит предварительное рассмотрение вопросов и готовит материалы для принятия решений Генеральным директором Предприятия по вопросам закупочной деятельности;
 - вырабатывает и выносит для утверждения обязательные для применения нормативные и ненормативные документы в области закупок (положения, письма и др.);
- 6.2.5. Помимо прямо поименованного, перечисленные органы выполняют и иные функции, установленные в соответствии с принятыми в развитие настоящего Положения внутренними документами Предприятия, регулирующими вопросы организации и проведения закупок.

6.3. Электронные торговые площадки в сети Интернет

- 6.3.1. При осуществлении закупочной деятельности Предприятие может использовать функционалы электронных торговых площадок (далее «ЭТП»). ЭТП, используемые при осуществлении закупочной деятельности на Предприятии, должны быть определены Генеральным директором Предприятия.
- 6.3.2. При закупках на ЭТП допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением о закупке, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны: обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и целей настоящего Положения; проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.
- 6.3.3. Закупка товаров, работ, услуг, указанных в пункте 6.3.6. настоящего Положения, осуществляется Предприятием с применением конкурентных процедур в электронной форме. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронных площадок на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: 22setp.zakazrf.ru, bp.agzrt.ru, etpzakupki.tatar и др.
- 6.3.4. Электронная форма закупок осуществляется Предприятием одним из следующих способов: открытый конкурс в электронной форме; открытый аукцион в электронной форме; запрос котировок в электронной форме; закупки у единственного поставщика.
- 6.3.5. В случае, если положения пунктов 6.3.3., 6.3.4. входят в противоречие с содержанием иных пунктов настоящего Положения, то применению подлежит порядок, установленный пунктами 6.3.3., 6.3.4.
- 6.3.6. Перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется Предприятием в электронной форме (за исключением закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Предприятия на сумму не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей): продукты питания: крупяные изделия (929000*, 0111020), макаронные изделия (914000, 1544000), мясопродукты (921000, 1511000), молочная продукция (922000, 1520000), консервы (910000, 1512064, 1513050), масло подсолнечное (1514000), майонез (1549780); природная вода и лед (4100000), строительные товары (2693000); моющие средства, хозтовары (2424000); медицинские услуги (8511000); медицинские препараты (2423000), аппаратура медицинская, средства измерения, фото- и киноаппаратура, часы (3300000, кроме кодов 3311000, 3313050, 3321000, 3320010); мебель (3610000); канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника (3000000); оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи (3200000); электротовары (3150000); полиграфическая и печатная продукция (2200000, кроме кодов 2221020, 2221637); канцтовары, канцелярские принадлежности (2100000, 3699010, (36991100-3699135)); целлюлоза, бумага, картон и изделия из них (2100000, кроме кода 2109350); спортивный инвентарь (3693000); мягкий инвентарь (1721000); охрана объектов (7492000); автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное

оборудование (3400000); услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов (5000000); услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования (7250000); транспортные средства, не включенные в другие группировки (3590000); услуги по уборке зданий (7493000); зарядка огнетушителей (2429440); игрушки (3694000); химические вещества (2411000); услуги по страхованию (6610000); услуги охраны (7523000, 8510000).

** здесь и далее в пункте 6.3.6. указаны коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93*

6.4. Закупка товаров с применением Электронного каталога продукции, производимой в Республике Татарстан.

- 6.4.1. Осуществление закупок товаров проводится с применением Электронного каталога продукции, производимой в Республике Татарстан (адрес каталога в сети Интернет – kr.agzrt.ru). В случае наличия в каталоге необходимой для закупки продукции (для собственных нужд либо для исполнения договора), применяются конкурентные процедуры в электронной форме, указанные в настоящем Положении.
- 6.4.2. В случае применения в соответствии с настоящим Положением способа закупки у единственного поставщика для принятия решения о закупке продукции в обязательном порядке рассматривать имеющиеся аналогичные предложения в вышеуказанном электронном каталоге продукции.
- 6.4.3. Сведения о договорах, заключенных в соответствии с п.п. 6.4.1. и 6.4.2, размещаются в учетном ресурсе ЭТИС РТ «Каталог закупок регулируемых заказчиков».

7. Права и обязанности сторон при закупках

7.1. Права и обязанности организатора закупки

- 7.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением о закупке.
- 7.1.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:
- 7.1.2.1. при открытых конкурсах/аукционах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса/аукциона, а в отсутствии соответствующих указаний — не позднее 30 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок; а после окончания срока подачи заявок — только по согласованию с Генеральным директором Предприятия; при этом организатор закупки должен учитывать нормы части 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 7.1.2.2. при неконкурсных способах — в любое время, если иное прямо не указано в документации о закупке;
- 7.1.2.3. при закрытых конкурсах — в любое время, но с возмещением приглашенным участникам реального ущерба.
- 7.1.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.
- 7.1.4. Организатор закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.
- 7.1.5. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства Российской Федерации о техническом регулировании. Организатор закупки не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.
- 7.1.6. Иные права и обязанности организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.
- 7.1.7. При проведении конкурса обязательно оговаривается ответственность стороны, на которую возлагается подписание протокола о результатах конкурса (или договора с победителем конкурса) в случае невыполнения данных действий.
- 7.1.8. Организатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:
- а) требования к закупаемой продукции, в том числе предельную цену;
 - б) требования к Участникам;
 - в) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
 - г) требования к составу и оформлению заявок;

- е) требования, нарушение (несоблюдение) которых Участником закупки для Предприятия не приемлемо, и по которым Предприятием не принимаются возражения (несогласия) Участников закупки (такие требования определяются при подготовке проекта закупочной документации).
- 7.1.9. При закупке Предприятие вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном пунктом 7.6 раздела 7 и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".
- 7.1.10. Предприятие должно исключить возможность установления избыточных требований к участникам конкурентных процедур в целях необоснованного ограничения конкуренции по отношению к потенциальным участникам закупки и созданию необоснованных преимуществ для определенного участника (группы участников).

7.2. Права и обязанности Участника

- 7.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любой потенциальный Участник закупки.
- 7.2.2. Участником закупки признается любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, направившие заявку на участие в процедуре закупки и прошедшие в соответствии с решением закупочной комиссии отборочную стадию оценки заявок (п.11.2.8.3).
- 7.2.3. В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.
- 7.2.4. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией.
- 7.2.5. При проведении закрытых процедур в закупочной документации обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае лидером коллективного участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.
- 7.2.6. Участник любых процедур имеет право:
 - а) получать от Предприятия исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);
 - б) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;
 - в) обращаться к Предприятию с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;
 - г) получать от Предприятия краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.
- 7.2.7. Претендовать на заключение договора с Предприятием, либо на реализацию иного права, возникающего в результате выбора победителя, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При необходимости ЗК Предприятия вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы участника в конкурсе или иной конкурентной закупке.
- 7.2.8. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

7.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя

- 7.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя торгов или иной конкурентной процедуры, должен быть четко оговорен в закупочной документации.
- 7.3.2. При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем конкурса заключается в обязательном порядке согласно части 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ.
При проведении иных закупочных процедур, участник, представивший наилучшее предложение, получает право на заключение договора, но у Предприятия нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).
- 7.3.3. Если в результате конкурса или иной конкурентной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

7.4. Преференции

- 7.4.1. Преференции могут применяться только в открытых процедурах закупки.
- 7.4.2. Порядок применения преференций определяется Генеральным директором Предприятия с учетом требований законодательства Российской Федерации.
- 7.4.3. Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 7.4.4. Предприятие вправе применять преференции только если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в закупочной документации, а при проведении конкурса — и в извещении.

7.5. Требования к участникам закупок

- 7.5.1. Предприятие ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными контрагентами, имеющими положительную деловую репутацию.
- 7.5.2. Особая важность оценке квалификации контрагентов придается при заключении долгосрочных договоров.
- 7.5.3. При подготовке Предприятием документов для проведения закупочных процедур в них могут устанавливаться обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей, должной организационной структуре или системе взаимодействия с контрагентами. Объявленные требования одинаковым образом применяются ко всем участникам данной закупки. Применение необъявленных требований запрещается.
- 7.5.4. Подрядные работы, услуги и товары, приобретаемые по результатам проведения закупочных процедур, должны выполняться/ оказываться/поставляться контрагентом, имеющим квалифицированный персонал, с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов, методов, подходов, концепций, технологий.
- 7.5.5. Участники закупочных процедур должны доказать Предприятию свое соответствие предъявляемым требованиям путем предоставления необходимых документов (в том числе - согласно перечню, определяемому в рамках каждой отдельной закупочной процедуры).
- 7.5.6. Чтобы претендовать на победу, Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений (лицензий) — иметь их. При закупках продукции творческого характера допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве предпринимателя без образования юридического лица.
- 7.5.7. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора. В случае проведения закрытых закупок к составу и лидеру коллективного участника дополнительно предъявляются требования, предусмотренные пунктом 7.2.5 раздела 7.1.8.
- 7.5.8. Иные требования устанавливаются закупочной документацией.

7.6. Реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

- 7.6.1. Ведение реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - реестр недобросовестных поставщиков) осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в единой информационной системе в соответствии с 223-ФЗ.
- 7.6.2. Предприятие вправе также размещать на сайте Предприятия реестр недобросовестных поставщиков. При реализации этого права Предприятие должен самостоятельно следить за тем, чтобы публикация указанной информации не нарушала законодательство Российской Федерации.

- 7.6.3. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.
- 7.6.4. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.
- 7.6.5. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.
- 7.6.6. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных поставщиков, по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных поставщиков исключаются из этого реестра.
- 7.6.7. Включение сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им договора, в реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков может быть обжаловано заинтересованным лицом в судебном порядке.

8. Способы закупок и их разновидности

8.1. Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок)

- 8.1.1. Настоящим Положением о закупке предусмотрены следующие способы закупок:
- a) конкурс;
 - b) запрос предложений;
 - c) запрос цен;
 - d) аукцион;
 - e) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (далее также - закупка у единственного источника);
 - f) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.
- 8.1.2. Независимо от применяемого способа закупки, в максимальной степени должны использоваться возможности механизмов конкуренции между участниками закупочных процедур, за исключением прямо оговариваемых нормативными документами Предприятия ситуаций.
- 8.1.3. Приоритетными являются открытые конкурентные закупочные процедуры, независимо от суммы и способа закупки.
- 8.1.4. Условия применения процедур закупок и порядок их проведения и оформления определяется законодательством РФ и принятыми в развитие настоящего Положения о закупке внутренними документами Предприятия, регулирующими вопросы организации и проведения закупок.

8.2. Конкурс

- 8.2.1. В зависимости от возможного круга участников конкурс может быть открытым или закрытым.
- 8.2.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, и иным многоэтапным.
- 8.2.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.
- 8.2.4. В случае закупки особо сложной продукции конкурс может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции, определенных данным Положением о закупке.

8.3. Запрос предложений

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

8.4. Запрос цен

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

8.5. Аукцион

8.5.1. Аукцион является конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует контрагентов о потребности в продукции, приглашает подавать ценовые предложения.

8.5.2. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

8.5.3. Аукцион является торгами по законодательству Российской Федерации. Иные права и обязанности организатора аукциона и его участников устанавливаются извещением и документацией о проведении аукциона, подготовленными в соответствии с настоящим Положением о закупке и иными документами, утвержденными на Предприятии в развитие настоящего Положения.

8.5.4. Аукцион может быть открытым, закрытым и одноэтапным.

8.5.5. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

8.6. Закупка у единственного источника

8.6.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту, либо принятия предложения о заключении договора от одного контрагента без рассмотрения конкурирующих предложений, а также по итогам проведения закупочной процедуры, которая была признана несостоявшейся и есть только одна заявка, соответствующая документации о закупке.

8.7. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции

8.7.1. Процедуры и порядок их проведения определяются их организатором.

9. Общий порядок проведения закупок

9.1. Основания проведения закупок

9.1.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденной КПЗ Предприятия. До утверждения КПЗ Предприятия, закупочные процедуры могут проводиться по решению Генерального директора Предприятия по фактически возникшим потребностям.

9.1.2. При подготовке решения о проведении закупки определяются потребности в закупаемой продукции и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней.

9.2. Планирование

9.2.1. Формирование КПЗ

9.2.1.1. Планирование осуществляется путем формирования КПЗ Предприятия.

9.2.1.2. Периодом планирования и формирования КПЗ является календарный год.

9.2.1.3. КПЗ Предприятия является планом мероприятий по объявлению закупочных процедур в планируемом календарном году. Целью формирования КПЗ является определение объемов, стоимости закупок, ориентировочного срока их объявления.

9.2.1.4. В КПЗ включаются закупки, стоимость которых с НДС составляет свыше указанной в п.1.1 по каждому лоту.

9.2.1.5. При планировании закупок не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава Участников), путем включения в состав одного лота нескольких позиций (наименований продукции), технологически не связанных между собой.

9.2.1.6. Планирование отдельных категорий закупок, которые должны проводиться в соответствии с законодательством РФ по размещению государственных и муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, осуществляется в общем порядке.

9.2.1.7. КПЗ Предприятия формируются, в том числе на основании программ, определяющих производственную и хозяйственную деятельность Предприятия.

9.2.1.8. Перечень участников закрытых процедур закупки и наименование контрагента при закупке у единственного источника устанавливается в КПЗ или отдельным решением Генерального директора Предприятия.

9.2.1.9. Проект КПЗ Предприятия должен быть сформирован и утвержден Генеральным директором Предприятия не позднее декабря года, при условии наличия программ, определяющих производственную и хозяйственную деятельность Предприятия на следующий год.

9.2.2. Корректировка КПЗ

9.2.2.1. Корректировка КПЗ Предприятия допускается по решению Генерального директора.

9.2.2.2. Корректировка утвержденной КПЗ может проводиться:

- в связи с корректировками производственной и иных программ и мероприятий Предприятия;
- в связи с изменением бюджета Предприятия;
- по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения КПЗ.

9.2.2.3. Генеральный директор Предприятия имеет право принимать решения о проведении закупок, не предусмотренных КПЗ (внеплановые закупки), а также об отклонениях от утвержденной КПЗ.

9.3. Принятие решения о проведении закупки

9.3.1.1. Перед началом каждой конкретной закупки должно быть принято и должным образом оформлено решение о непосредственном проведении данной процедуры.

Такое решение может быть принято Генеральным директором Предприятия или уполномоченным им лицом путем выпуска приказа (распоряжения, иного распорядительного документа)

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

- предмет закупки;
- способ закупки;
- сроки проведения закупки;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- существенные условия закупки (существенные требования к закупаемой продукции, существенные требования к условиям договора, существенные требования к участникам закупочных процедур, существенные требования к перечню и условиям проводимых закупочных процедур);
- персональный состав закупочной комиссии, иных рабочих или экспертных органов или отдельных сотрудников или экспертов, привлекаемых к работе в ходе проведения данной закупочной процедуры, порядок их работы;
- указание на лицо, уполномоченное от имени Предприятия утверждать (подписывать) документы (в случае конкурса — извещение, конкурсную документацию и протокол о результатах конкурса).

9.4. Общие требования к товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав

9.4.1. Предприятие ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

9.4.2. Если не указывается иное, приобретаемые по результатам проведения закупочных процедур товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией.

9.4.3. Продукция, позволяющая дополнительно снижать издержки приобретения и использования, является приоритетной.

9.5. Подготовка к проведению закупки

9.5.1. Предприятие в ходе подготовки закупки в каждом случае заранее определяет:

- требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости - начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным закупочной документацией требованиям;
- проект договора;
- требования к составу и оформлению заявок;
- порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного источника);

- иные условия и требования, предусмотренные настоящим Положением, а также законодательством РФ.

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

9.6. Объявление о проведении закупки

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

9.7. Официальные и дополнительные источники публикаций

9.7.1. Все официальные публикации об открытых закупочных процедурах Предприятия должны быть размещены в единой информационной системе.

9.7.2. Дополнительно к официальным публикациям (пункт 9.7.1 настоящего раздела), Заказчик вправе публиковать в любых источниках информационные сообщения о проведении открытых процедур, как в форме копии официального документа, объявляющего о начале процедур, так и выдержек из него. При этом указывается, что сообщение не является первой (официальной) публикацией, и дается ссылка на источник, в котором делается официальная.

9.8. Проведение закупки

9.8.1. Размещенное извещение о проведении закупки и полный текст закупочной документации должны быть доступны участникам без взимания платы.

9.8.2. При закрытых процедурах документация о закупке выдается исключительно приглашенным контрагентам, в т.ч. на основании их письменных запросов.

9.8.3. Проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

9.9. Особенности заключения договоров по итогам закупочных процедур и их исполнение

9.9.1. Выбор победителя закупочной процедуры осуществляется закупочной комиссией в соответствии с условиями документа, объявляющего о начале процедур закупки, закупочной документации, заявки участника, выбранного впоследствии победителем. Условия договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с ее победителем, не должны противоречить решению закупочной комиссии о выборе победителя данной конкурентной закупки, а также условиям протокола о результатах конкурса (в случае проведения конкурса).

9.9.2. Если иного не было указано в Извещении о закупке, заказчик обязан подвести итоги закупки в срок не более 30 календарных дней с даты вскрытия заявок.

9.9.3. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.9.4. Выбор в качестве победителя Участника закупки, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» должен осуществляться только с одобрения Генерального директора Предприятия.

9.9.5. В случае, если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), заказчику должен согласовать субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков только с одобрения Генерального директора Предприятия.

9.9.6. Условия договора, заключаемого по результатам закупки у единственного источника, не должны противоречить утвержденной КПЗ и/или решениям Генерального директора Предприятия.

9.9.7. Дополнительные соглашения к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур, могут быть заключены только на основании решения Генерального директора. В любом случае данное решение должно быть обосновано.

9.9.8. Дополнительная закупка не должна превышать 20% от стоимости первоначальной закупки.

9.10. Преддоговорные переговоры.

- 9.10.1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.
- 9.10.2. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

9.11. Контроль

- 9.11.1. Контроль за проведением закупок продукции осуществляется Генеральным директором Предприятия.

10. Условия выбора различных способов закупок

10.1. Общие положения

- 10.1.1. В случае отсутствия прямо предусмотренных иными пунктами раздела 10 оснований, закупка любой продукции должна производиться исключительно путем проведения открытого одноэтапного конкурса без специальных процедур.
- 10.1.2. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все другие способы закупок, а также специальные процедуры (раздел 11.7) могут применяться при наличии установленных разделом 10 настоящего Положения оснований в соответствии с утвержденной КПЗ Предприятия или получения разрешения Генерального директора Предприятия.
- 10.1.3. В исключительных случаях по решению Генерального директора Предприятия для отдельных конкретных закупок может быть выбран способ, применение которого при имеющихся основаниях настоящим Положением о закупке не допускается.
- 10.1.4. В исключительных случаях по отдельным закупкам сроки проведения процедур, предусмотренные настоящим Положением, могут быть изменены в меньшую сторону по решению Генерального директора Предприятия.

10.2. Применение закрытых процедур

- 10.2.1. Любые закрытые процедуры могут осуществляться в случае, если товары, работы или услуги могут быть поставлены для нужд Предприятия только заранее известным ограниченным кругом лиц.

10.3. Двух- и иные многоэтапные конкурсы

- 10.3.1. Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных конкурсов, если Предприятию необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Предприятия, а именно если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Предприятия трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Предприятия и выбрать наилучший из них.
- 10.3.2. Для закрытого двух- и многоэтапного конкурса дополнительно действуют ограничения, налагаемые пунктом 10.2.1 раздела 10.

10.4. Запрос предложений

- 10.4.1. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:
- 10.4.1.1. на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведение аукциона;
- 10.4.1.2. когда планируемая стоимость закупки не превышает 1 000 000 (одного миллиона) рублей (с НДС) в квартал;
- 10.4.2. Для закрытого запроса предложений дополнительно действуют ограничения, налагаемые подразделом 10.2.

10.5. Аукцион

- 10.5.1. Аукцион может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

- 10.5.1.1. Предметом закупки является простая (в т.ч. стандартная) продукция;
- 10.5.1.2. Предметом закупки является продукция, которая включена в перечень товаров (работ, услуг), размещение заказов на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем проведения аукциона, утвержденный соответствующим распоряжением Правительства Российской Федерации.

10.6. Запрос цен

- 10.6.1. Применение открытого запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что цена договора не превышает 1 000 000 (одного миллиона) рублей (с НДС) в квартал.
- 10.6.2. Для закрытого запроса цен дополнительно к требованиям пункта 10.6.1 действуют ограничения, налагаемые пунктом 10.2.

10.7. Закупка у единственного источника

- 10.7.1. Закупки у единственного источника могут осуществляться на основании утвержденной КПЗ или решения Генерального директора Предприятия в следующих случаях:
 - 10.7.1.1. вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла потребность в определенной продукции или соответствующих работах, в связи с чем, применение иных процедур неприемлемо. Основанием для принятия решения о закупке «у единственного источника» является документ (акт), фиксирующий наступление аварийного события. Закупка товаров, работ, услуг для устранения чрезвычайных обстоятельств должна производиться в объеме не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации её последствий;
 - 10.7.1.2. в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;
 - 10.7.1.3. закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;
 - 10.7.1.4. закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
 - 10.7.1.5. проводятся дополнительные закупки, необходимость которых невозможно было предвидеть в процессе проведения основной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны у лица, у которого ранее приобретена продукция. При этом дополнительная закупка не должна превышать 20% от стоимости первоначальной закупки.
 - 10.7.1.6. оказания услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.
 - 10.7.1.7. при заключении договора об инвестиционной деятельности, предметом которого является, в том числе новое строительство либо реконструкция объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих Предприятию.
 - 10.7.1.8. осуществляются поставки иных товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей (с НДС) в квартал.
 - 10.7.1.9. при заключении договора на оказание Заказчику транспортных услуг;
 - 10.7.1.10. при заключении договора на перевозку сотрудников Заказчика наземным транспортом.
 - 10.7.1.11 При заключении договора аренды недвижимого имущества.
- 10.7.2. Если по результатам открытой закупочной процедуры была представлена только одна заявка (предложение), или только один участник, подавший заявку на участие в конкурентной процедуре, признан участником конкурентной процедуры, то закупочной комиссией, назначенной в отношении такой закупки, могут быть приняты следующие решения:
 - а) о закупке у единственного источника – в случае, если по заключению закупочной комиссии, проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени

на выполнение процедур закупок, проведение новой закупки не приведет к изменению круга Участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка (предложение) приемлема;

- b) о проведении повторной закупки (на условиях, аналогичных условиям проведения первоначальной закупки).

10.8. Иные способы закупок

10.8.1. По решению Генерального директора Предприятия закупка также может производиться путем участия Предприятия в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет).

10.8.2. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями, иными третьими лицами может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.п.).

Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами).

Любые оговорки относительно применимых процедур закупок должны включаться в соответствующие договоры только с разрешения Генерального директора Предприятия.

11. Инструкция по проведению закупочных процедур

11.1. Состав процедур

11.1.1. Общая последовательность действий при проведении конкурса

11.1.1.1. Открытый одноэтапный конкурс проводится в следующей последовательности:

- a) определение основных условий, требований и процедур конкурса и издание соответствующего распорядительного документа;
- b) предварительный анонс (уведомление) о проведении конкурса (при необходимости);
- c) разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;
- d) публикация информации о проведении конкурса (извещение и документация о закупке, проект договора);
- e) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);
- f) получение конкурсной документации участниками в единой информационной системе;
- g) разъяснение конкурсной документации или ее дополнение (при необходимости);
- h) подача конкурсных заявок участниками;
- i) вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- j) сопоставление и оценка конкурсных заявок;
- k) выбор победителя;
- l) подписание протокола о результатах конкурса с победителем;
- m) проведение преддоговорных переговоров между заказчиком и победителем конкурса (при необходимости);
- n) подписание договора с победителем;
- o) публикация протоколов, составляемых в ходе проведения конкурса;

11.1.2. Общая последовательность действий при проведении запроса предложений

11.1.2.1. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- a) определение основных условий, требований и процедур запроса предложений и издание соответствующего распорядительного документа;
- b) предварительный анонс (уведомление) о запросе предложений (при необходимости);
- c) разработка документации о закупке, ее утверждение;
- d) публикация информации о проведении закупки (извещение и документация о закупке, проект договора), для закрытого запроса предложений — одновременная рассылка всем участникам;
- e) получение документации о закупке в единой информационной системе; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);
- f) подача заявок участниками;
- g) изучение заявок и проведение переговоров (при необходимости);
- h) подача окончательных заявок (при необходимости);
- i) сопоставление и оценка предложений;

- ж) выбор наилучшей заявки и подписание договора с этим участником;
- к) публикация протоколов, составляемых в ходе проведения закупки;
- л) оформление отчета о проведении закупки.

11.1.3. Общая последовательность действий при проведении аукциона

11.1.3.1. Аукцион проводится в следующей последовательности:

- а) определение основных условий, требований и процедур аукциона и издание соответствующего распорядительного документа;
- б) разработка извещения и документации о проведении аукциона и их утверждение;
- в) публикация извещения и документации о проведении аукциона в единой информационной системе;
- г) получение документации всеми участниками в единой информационной системе; ее разъяснение и дополнение (при необходимости);
- д) подача ценовых предложений (ставок) участниками на ЭТП;
- е) изменение ценовых предложений (ставок) участниками аукциона на ЭТП (при необходимости);
- ж) проведение аукциона;
- з) выбор победителя аукциона и подписание с ним договора;
- и) публикация протоколов, составляемых в ходе проведения аукциона;
- л) оформление отчета о проведении закупки.

11.1.4. Общая последовательность действий при закупке у единственного источника

11.1.4.1. Действия, предпринимаемые при закупке у единственного источника, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки в соответствии с подразделом 10.7.

11.2. Процедуры открытого одноэтапного конкурса

11.2.1. Извещение о проведении конкурса

11.2.1.1. Извещение о проведении конкурса должно быть официально опубликовано/размещено не менее чем за 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

11.2.1.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- а) указание вида конкурса, а при необходимости (по мнению Заказчика) - и разновидностей применяемых специальных процедур;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- ж) место и срок рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
- з) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- и) сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса, если сроки отличаются от установленных ст.448 Гражданского кодекса РФ;
- л) иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем, определении лица, выигравшего конкурс;
- м) ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

11.2.2. Конкурсная документация

11.2.2.1. Конкурсная документация является приложением к извещению о проведении конкурса, дополняет, уточняет и разъясняет его. 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 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. 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 Заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

11.2.2.2. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- a) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- b) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- c) 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;
- d) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- e) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- f) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- g) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- h) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- i) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- j) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- k) место и срок рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- l) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- m) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- n) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее — обеспечение конкурсных заявок) в соответствии с пунктом 11.2.5 подраздела 11.2, и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено;
- o) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о закупке или разумными пожеланиями Заказчика.

11.2.2.3. Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается Генеральным директором Предприятия. Текст конкурсной документации перед ее утверждением должен согласовываться всеми членами ЗК Предприятия.

11.2.2.4. Организатором конкурса является Предприятие.

11.2.3. Предоставление конкурсной документации

11.2.3.1. Организатор конкурса публикует конкурсную документацию в единой информационной системе. Начало размещения конкурсной документации должно быть не менее чем за двадцать дней до окончания срока приема конкурсных заявок.

11.2.4. Разъяснение конкурсной документации. Внесение поправок в конкурсную документацию

11.2.4.1. Организатор конкурса обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока для разъяснений. Организатор конкурса не вправе устанавливать срок разъяснений конкурсной документации менее чем 5 (рабочих) дней до дня истечения установленного срока подачи заявок. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются в единой информационной системе, без указания источника поступления запроса.

11.2.4.2. Разъяснения положений конкурсной документации размещаются Организатором конкурса в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения предоставлении указанных разъяснений.

11.2.4.3. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Организатор конкурса может по любой причине внести поправки в конкурсную документацию. При этом Организатор конкурса может перенести сроки окончания приема конкурсных заявок в соответствии с пунктом 11.2.4.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке размещаются заказчиком в

единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещении о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

- 11.2.4.4. Разъяснения конкурсной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Организатора конкурса никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия конкурсной документации и влиять на содержание конкурсной заявки участника (в противном случае необходимо вносить изменения в конкурсную документацию).
- 11.2.4.5. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Организатор конкурса может по любой причине продлить этот срок, если в конкурсной документации не было установлено дополнительных ограничений.
- 11.2.4.6. При внесении в конкурсную документацию поправок, носящих существенный характер, а также переноса срока окончания приема конкурсных заявок на срок более 15 дней или повторного переноса, Организатор конкурса публикует информацию об этом в том же порядке, в каком было опубликовано информация о проведении конкурса. Продолжительность нового срока окончания приема конкурсных заявок не должна быть менее 15 дней с момента публикации такой информации.
- 11.2.4.7. К существенным изменениям условий конкурса относится изменение начальной (предельной) цены договора более чем на 5 процентов, в том числе по причине изменения технического задания.

11.2.5. Обеспечение исполнения обязательств

- 11.2.5.1. Организатор конкурса вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (обеспечение конкурсной заявки) или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения обязательств Участника конкурса и обеспечения договора — банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной, указанный в конкурсной документации.
- 11.2.5.2. Размер обеспечения конкурсной заявки путем неустойки не должен превышать 10 (десяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора (если она объявлена) или от цены предложения, указанной участником конкурса в конкурсной заявке, в случаях применения иных способов обеспечения — также не более 10 (десяти) процентов.
- 11.2.5.3. Обеспечение конкурсной заявки представляется не позднее подачи заявки, а в состав заявки включается копия документа, свидетельствующего о наличии обеспечения. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки. При этом:
 - a) требования, касающиеся обеспечения конкурсной заявки, должны быть одинаковыми для всех участников конкурса;
 - b) конкурсная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;
 - c) конкурсная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения конкурсных заявок, а также обстоятельства, при которых участник конкурса его утрачивает;
 - d) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав конкурсной документации.

11.2.6. Подача конкурсных заявок

- 11.2.6.1. Конкурсные заявки принимаются до срока, установленного в конкурсной документации. Если Участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее Участнику.
- 11.2.6.2. В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатор конкурса вправе не отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему конкурсную заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

- 11.2.6.3. Организатор конкурса должен предусмотреть необходимые меры безопасности в целях предотвращения несанкционированного вскрытия конвертов с заявками до установленного в конкурсной документации срока.
- 11.2.6.4. Если Организатор конкурса продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то Участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:
- отозвать поданную заявку;
 - не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);
 - не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

11.2.7. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

- 11.2.7.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.
- 11.2.7.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится на заседании конкурсной комиссии в присутствии не менее двух ее членов, с возможным привлечением иных работников Предприятия или третьих лиц. При публичном вскрытии конвертов на процедуре вскрытия конвертов имеют право присутствовать представители каждого из Участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.
- 11.2.7.3. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель, любой из членов конкурсной комиссии или секретарь конкурсной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:
- о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
 - наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
 - краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена предусмотрена;
 - для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
 - любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.
- 11.2.7.4. Представителям участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсного предложения и ответов на вопросы членов конкурсной комиссии.
- 11.2.7.5. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению.
- 11.2.7.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия составляет протокол, который должен содержать следующие сведения:
- поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
 - общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
 - информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
 - перечень опоздавших конкурсных заявок (или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства.
- 11.2.7.7. В случае, если в установленный конкурсной документацией срок не поступило ни одного конверта с конкурсными заявками, этот факт фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии.
- 11.2.7.8. По письменному запросу участника конкурса, независимо от его присутствия на процедуре вскрытия конвертов, Организатор конкурса обязан предоставить ему выписку (копию выписки) из протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

11.2.8. Сопоставление и оценка конкурсных заявок

- 11.2.8.1. Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом конкурсная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.
- 11.2.8.2. Рекомендуется осуществлять оценку конкурсных заявок в следующем порядке:
- проведение отборочной стадии в соответствии с пунктом 11.2.8.3 настоящего подраздела;
 - проведение оценочной стадии в соответствии с пунктом 11.2.8.4 настоящего подраздела.
- 11.2.8.3. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- a) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;
- b) проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурса (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);
- c) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;
- d) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника конкурса, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;
- e) затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки или изменения ранее представленного обеспечения;
- f) отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов конкурсной комиссии не соответствуют требованиям конкурса по существу.

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

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

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

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

11.2.8.8. Критерии могут касаться:

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

11.2.8.9. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

11.2.9. Определение победителя конкурса

11.2.9.1. Если иного не было указано в Извещении о проведении конкурса (подпункт 11.2.1.2 раздела 11.2), Организатор конкурса обязан выбрать победителя конкурса в срок не более 30 календарных дней с даты вскрытия конкурсных заявок.

11.2.9.2. Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.

11.2.9.3. Организатор конкурса вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурса, продукции, условий договора или оформления заявки.

11.2.9.4. Организатор конкурса вправе потребовать от любого участника конкурса, занявшего одно из верхних мест в ранжировке, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

- 11.2.9.5. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. На возможность проведения постквалификации следует указывать в конкурсной документации. Конкурсная заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а Организатор конкурса может продолжить процедуру отбора в отношении участника конкурса со следующим наиболее выгодным предложением.
- 11.2.9.6. По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя. В нем указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное конкурсной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.
- 11.2.9.7. Участник конкурса незамедлительно уведомляется о признании его Победителем конкурса и о необходимости подписания протокола о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.
- 11.2.9.8. В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору). Кроме случаев разъяснения конкурсных заявок, исправления ошибок и применения переторжки, проведение каких-либо переговоров между Организатором конкурса или конкурсной комиссией и победителем конкурса относительно его конкурсной заявки не допускается.
- 11.2.9.9. Обязательным реквизитом Протокола о результатах конкурса, свидетельствующим о его согласовании и подписании в порядке, предусмотренном настоящим Положением о закупке и конкурсной документацией, является наличие на нем оттиска печати Предприятия.

11.2.10. Заключение договора

- 11.2.10.1. До заключения договора необходимо обеспечить:
- подготовку проекта договора, на основе требований конкурсной документации и заявки победителя конкурса, окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах и подписание;
 - контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу (например, предоставление победителем конкурса обеспечения исполнения договора);
 - информирование других участников конкурса о его результатах (в трехдневный срок с момента подписания протокола о результатах конкурса) и возвращение им обеспечения конкурсных заявок;
 - возврат обеспечения конкурсной заявки победителя конкурса.
- 11.2.10.2. Если участник конкурса, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, не подписал протокол о результатах конкурса или договор, либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в конкурсной документации срока, то он утрачивает статус победителя, а организатор конкурса имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих.
- 11.2.10.3. Организатор конкурса вправе применить дополнительные специальные процедуры конкурса (подраздел 11.7 раздела 11) и назначать особые требования к победителю. Прямое указание на применение данных процедур и наличие таких требований к победителю должно содержаться в Извещении о проведении конкурса (кратко) и в конкурсной документации (подробно).
- 11.2.10.4. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме как по решению Генерального директора Предприятия либо в случае, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

11.2.11. Информация о результатах конкурса

- 11.2.11.1. Организатор конкурса должен опубликовать в единой информационной системе протокол о результатах проведенного конкурса не позднее 3 (трех) дней с момента подписания данного протокола.
- 11.2.11.2. Опубликование информации о победителе конкурса осуществляется во всех без исключения источниках, в которых публиковалось официальное извещение о проведении конкурса и его копии.

- 11.2.11.3. В случае если конкурс признан несостоявшимся, то в течение 3 (трех) дней с момента подписания протокола о признании конкурса несостоявшимся, Организатор конкурса должен опубликовать данный протокол в единой информационной системе.

11.3. Особенности процедур закрытого конкурса

- 11.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса.
- 11.3.2. Организатор конкурса публикует извещение, как это указано в пункте 11.2.1.1 подраздела 11.2, а одновременно (в один день) направляет его персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурсе. Кроме того, информация об объявлении закрытых процедур, за исключением отнесенных к конфиденциальным, размещается в Интернете. Перечень участников закрытого конкурса устанавливается с учетом пункта 9.2.1.8 подраздела 9.2.
- 11.3.3. Организатор конкурса должен принять все разумные меры, чтобы состав участников закрытого конкурса оставался конфиденциальной информацией в целях избежать сговора участников.
- 11.3.4. Организатор закрытого конкурса вправе расширить круг его участников, если какой-либо из контрагентов до истечения срока подачи заявок обратился к нему с просьбой о включении в круг участников. В этом случае Организатор конкурса обязан разъяснить такому контрагенту, что он окажется в неравном положении с другими участниками из-за более позднего получения конкурсной документации. Если контрагент будет настаивать на включении его в круг участников и Организатор конкурса согласится это сделать, то он обязан затребовать у такого контрагента подписанное руководителем письмо, из которого должно четко следовать, что контрагент по своей инициативе просил включить его в круг участников закрытого конкурса и не будет предъявлять Организатору конкурса претензий, связанных с более поздним получением конкурсной документации.
- 11.3.5. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.
- 11.3.6. У Организатора закрытого конкурса нет возможности без компенсации ущерба участникам отказаться от проведения конкурса. Он обязан возместить приглашенным им участникам реальный ущерб независимо от того, в какой именно срок после направления извещения последовал отказ от проведения конкурса.
- 11.3.7. Организатор конкурса не вправе принимать к оценке конкурсные заявки от контрагентов, которых он не приглашал к участию в конкурсе. Такое право может быть предоставлено в конкурсной документации только контрагентам, подающим конкурсную заявку в составе коллективного участника.
- 11.3.8. Организатор конкурса публикует информацию о результатах конкурса (подраздел 11.2.11), если процедура не отнесена к конфиденциальной.

11.4. Особенности процедур запроса предложений

- 11.4.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению запроса предложений применяются положения раздела 11.1.2, а если он закрытый — и подраздела 11.3. При применении настоящего пункта следует учитывать, что запрос предложений не является конкурсом и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.
- 11.4.2. Для проведения запроса предложений Заказчик назначает закупочную комиссию в составе не менее трех человек. Роль такой комиссии может выполнять постоянно действующая закупочная комиссия. При открытом запросе предложений Заказчик публикует извещение и документацию о закупке в единой информационной системе. Такая информация официально публикуется (при закрытом запросе предложений – одновременно направляется заранее определенным Участникам) не позднее, чем за 10 календарных дней до окончательного срока представления предложений Участниками.
- 11.4.3. В тексте уведомления обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и Организатора закупки, кроме прямо указанных в извещении.
- 11.4.4. Организатор закупки устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений. Организатор закупки вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).
- 11.4.5. В запросе предложений должна содержаться следующая информация:

- a) установленные требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
 - b) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - c) 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;
 - d) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - e) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - f) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - g) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - h) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - i) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - j) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - k) место и срок рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - l) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - m) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
 - n) будут или не будут проводиться переговоры;
- 11.4.6. Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в т.ч. изменение критериев для оценки предложений должно быть размещено в единой информационной системе.
- 11.4.7. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов с предложениями (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно уведомлению о проведении запроса предложений и документации по запросу предложений. Если до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол закупочной комиссии.
- 11.4.8. Заказчик рассматривает и оценивает предложения в соответствии с критериями и порядком, указанными в запросе предложений. При оценке предложений Заказчик не имеет право раскрывать содержание предложений участникам.
- 11.4.9. Заказчик может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений, запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:
- a) переговоры между Заказчиком и участником носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
 - b) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены.
- 11.4.10. При необходимости после завершения переговоров Заказчик просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае организатор закупки выбирает лучшее предложение из числа полученных окончательных предложений участников процедуры.
- 11.4.11. Заказчик применяет следующие процедуры при оценке предложений:
- a) учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;
 - b) качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);
 - c) цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).
- 11.4.12. При получении Заказчиком менее двух предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.
- 11.4.13. Заказчик вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки (пункт 11.7.1 подраздела 11.7), если это было прямо предусмотрено в документации по запросу предложений.
- 11.4.14. Заказчик после выбора наилучшего предложения, имеет право принять решение о заключении договора с участником, подавшим такое предложение.

11.5. Особенности процедур запроса цен

- 11.5.1. Для проведения запроса цен Генеральный директор назначает закупочную комиссию в составе не менее трех человек. Роль такой комиссии может выполнять ЗК Предприятия.
- 11.5.2. Извещение о проведении запроса цен (запрос цен) публикуется в единой информационной системе (при закрытом запросе цен – направляется заранее определенным Участникам) не позднее, чем за 5 календарных дней до окончательного срока представления предложений Участниками. В тексте запроса цен Заказчик указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки, условиям договора, подтверждению соответствия продукции и самих Участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.
- 11.5.3. В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.
- 11.5.4. В тексте запроса указывается, что он не является извещением о проведении конкурса и не налагает на Заказчика или Заказчика обязанности по заключению договора с Участником.
- 11.5.5. При закрытом запросе цен он рассылается заранее определенному кругу Участников. Количество таких Участников не должно быть менее трех.
- 11.5.6. При проведении запроса цен в обычном режиме (обмен документами на бумажном носителе) каждый Участник вправе представлять только одну заявку, которая не может быть впоследствии изменена.
- 11.5.7. Заявка Участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми (минимально допустимыми). Если хотя бы по одному требованию заявка Участника не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.
- 11.5.8. Заказчик вправе потребовать у Участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если Участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.
- 11.5.9. Между Заказчиком и Участником не проводится никаких переговоров в отношении предложения.
- 11.5.10. При получении Заказчиком менее двух предложений, запрос цен признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.
- 11.5.11. Договор заключается с Участником, определенным закупочной комиссией в качестве победителя, отвечающим требованиям запроса, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных. Заказчик вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

11.6. Особенности процедур аукциона

11.6.1. Извещение о проведении аукциона

- 11.6.1.1. Извещение о проведении аукциона публикуется в единой информационной системе и ЭТП не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи ценовых предложений на участие в аукционе.
- 11.6.1.2. Извещение о проведении аукциона должно содержать следующие сведения:
 - a) способ закупки;
 - b) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
 - c) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - d) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - e) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - f) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - g) место и срок рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

11.6.2. Документация о проведении аукциона

11.6.2.1. Сведения, содержащиеся в документации о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

11.6.2.2. Документация о проведении аукциона должна содержать следующие сведения:

- a) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- b) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- c) 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;
- d) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- e) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- f) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- g) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- h) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- i) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- j) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- k) место и срок рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- l) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- m) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- n) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о закупке.

11.6.3. Предоставление документации о проведении аукционе

11.6.3.1. Предприятие обеспечивает размещение документации о проведении аукциона в единой информационной системе, а также на ЭТП одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

11.6.4. Участие в аукционе

11.6.4.1. Потенциальные участники аукциона заявляют о своем участии в аукционе в соответствии с требованиями документации о проведении аукциона, посредством размещения на ЭТП начальных ценовых предложений (ставок) в режиме реального времени, на основании чего они становятся действующими участниками аукциона.

11.6.4.2. До окончания аукциона участник имеет возможность изменять свое ценовое предложение.

11.6.4.3. Последняя по времени ставка участника аукциона действует в течение срока проведения аукциона в соответствии с требованиями документации о проведении аукциона.

11.6.4.4. Потенциальный участник аукциона должен принять все обязательные требования организатора аукциона (включая требования по условиям и (или) форме договора).

11.6.4.5. Ценовое предложение («ставка») должно быть подписано электронной цифровой подписью участника аукциона.

11.6.5. Разъяснение документации о проведении аукциона. Внесение поправок в документацию о проведении аукциона. Отказ от проведения аукциона.

11.6.5.1. Участник аукциона вправе направить Предприятию запрос разъяснений документации о проведении аукциона не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи предложений. Предприятие обязано разместить ответ на данный запрос в единой информационной системе и ЭТП в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений при подготовке своих предложений.

- 11.6.5.2. Предприятие вправе внести изменения в условия аукциона, изложенные в извещении и документации о проведении аукциона. Предприятие обязан разместить текст изменений в единой информационной системе и ЭТП в форме электронного документа.
- 11.6.5.3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию об аукционе, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Изменения в извещение о закупке, документацию об аукционе внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию об аукционе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
- 11.6.5.4. Предприятие вправе отказаться от проведения аукциона. Решение об отказе от проведения аукциона может быть принято Предприятием в любое время вплоть до подписания договора. Уведомление об отказе от проведения аукциона размещается в единой информационной системе и ЭТП в форме электронного документа.

11.6.6. Подача ценовых предложений участниками аукциона

- 11.6.6.1. Ценовые предложения («ставки») участников аукциона подаются Предприятию через ЭТП до окончания аукциона. Порядок подачи ставок при проведении аукциона через ЭТП осуществляется в соответствии с регламентом, действующим на ЭТП.
- 11.6.6.2. Если в последние 60 минут до момента окончания срока проведения аукциона на ЭТП поступит очередное ценовое предложение от одного из участников, то срок окончания данной процедуры будет автоматически перенесен еще на 60 минут с момента поступления последнего ценового предложения по данному аукциону. Так будет продолжаться до тех пор, пока в последние 60 минут до истечения срока проведения аукциона ни от кого из участников не поступит ни одного нового ценового предложения по данному аукциону. Но в любом случае максимальный срок продления подачи ценовых предложений указанным образом не может составлять более 8 часов.
- 11.6.6.3. После окончания аукциона участник не может подавать новые ценовые предложения.

11.6.7. Изменение ценовых предложений (ставок)

- 11.6.7.1. После объявления аукциона и до окончания его проведения, участник аукциона вправе уменьшить предложенную цену договора. Снижение цены договора может быть сделано только с учетом установленного «шага аукциона».
- 11.6.7.2. Изменение цены договора осуществляется на ЭТП с заверением новой цены договора электронной цифровой подписью участника аукциона. После начала аукциона изменение ценовых предложений осуществляется участниками аукциона посредством подачи на ЭТП новых ценовых предложений.
- 11.6.7.3. В режиме реального времени на ЭТП отображается следующая информация:
- сведения о порядковых номерах участников (присваиваемых в порядке подачи ценовых предложений (ставок) на участие в аукционе по порядку их подачи) без указания наименований и адреса участников;
 - последнее по времени действующее ценовое предложение (ставку) каждого из участников аукциона;
 - сведения о сделанных участниками аукциона предложениях о цене договора;
 - время, оставшееся до окончания аукциона.
- 11.6.7.4. Во избежание сговора участников и (или) координации Предприятием действий участников, ЭТП не должна предоставлять сведения о участниках аукциона как самим участникам, так и Предприятию.
- 11.6.7.5. Изменение ценового предложения (ставки) осуществляется в промежуток от объявления аукциона до начала его проведения или же, до или в течение времени проведения аукциона.

11.6.8. Оценочный этап рассмотрения ценовых предложений

- 11.6.8.1. Оценка заявок на участие в аукционе осуществляется по единственному критерию — цена предложения.
- 11.6.8.2. ЭТП обеспечивает автоматическое ранжирование всех поступивших предложений по степени увеличения цен начиная с самой низкой и заканчивая наиболее высокой.

11.6.9. Выбор победителя аукциона

- 11.6.9.1. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
- 11.6.9.2. В рамках оценки и выбора победителя закупочная комиссия проверяет сведения об участнике аукциона на соответствие условиям Извещения и документации о проведении аукциона, в частности:
- а) соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и предлагаемых условий договора;
 - б) соответствие участника требованиям аукциона;
 - в) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника аукциона в связи с участием в процедуре, если требовалось.
- 11.6.9.3. В случае несоответствия какому-либо из требований, указанных в пункте 11.6.9.2 настоящего раздела, все ценовые предложения («ставки») такого участника могут быть отклонены.
- 11.6.9.4. Участник, признается победителем аукциона, при условии соответствия его предложения требованиям Извещения и документации о проведении аукциона.
- 11.6.9.5. В случае, если участник аукциона, предложивший самую низкую цену, не признан победителем, относительно участника, предложившего предпоследнее ценовое предложение осуществляются действия, предусмотренные в пункте 11.6.9.2 настоящего подраздела.
- 11.6.9.6. В случае, если ценовые предложения всех участников аукциона отклонены, либо если на аукцион были поданы ценовые предложения менее чем от двух участников, аукцион признается несостоявшимся. Если же подано ценовое предложение только от одного участника, возможно заключение договора с единственным участником аукциона согласно подразделу 10.7 настоящего Положения, или повторное проведение закупочной процедуры.
- 11.6.9.7. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.
- 11.6.9.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Предприятием в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

11.6.10. Информационное сообщение о результатах аукциона

- 11.6.10.1. В разумные сроки после выбора победителя на ЭТП размещается информационное сообщение, доступное участникам аукциона, содержащее:
- а) сведения обо всех участниках аукциона (наименования и адреса);
 - б) наименование выбранного победителя.

11.7. Специальные процедуры

11.7.1. Переторжка (регулирование цены)

- 11.7.1.1. При проведении конкурса и запроса предложений (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) Заказчику обязательно объявлять в закупочной документации о том, что он может предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок либо предложений путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки (предложения) без изменений.
- 11.7.1.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в закупочной документации. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных заявок либо предложений. При этом результаты оценки заявок либо предложений по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников закупочной процедуры по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.
- 11.7.1.3. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает закупочная комиссия.

12. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

12.1. Общие положения

- 12.1.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий), либо обратиться с жалобой на действия или бездействие сотрудников Предприятия в связи с проведением закупок.
- 12.1.2. Обращения участников закупочных процедур рассматриваются Генеральным директором Предприятия.
- 12.1.3. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
- 12.1.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:
- а) неразмещения в единой информационной системе Положения о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
 - б) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
 - в) осуществления заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

13. Требования к консультантам, экспертам

- 13.1. Привлекаемые консультанты, эксперты должны иметь профессиональные знания в соответствующей сфере, опыт работы, положительную деловую репутацию.
- 13.2. Привлечение индивидуальных консультантов и экспертов осуществляется на основе трудового соглашения. Привлечение консалтинговых фирм, экспертных организаций осуществляется на основе договоров подряда, договоров оказания консультационных услуг. В договорах должны быть ясно определены перечень работ / услуг, требования к срокам и качеству их выполнения, а также ответственность сторон.