

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров ЗАО «ПЭС»

Протокол № 2014-02 от 15.04.2014г.

**Положение**

о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд

ЗАО «ПЭС»

(новая редакция)

Санкт-Петербург  
2014

## СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	4
2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	6
3. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И СУБЪЕКТЫ ПРОЦЕССА.....	8
4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАКУПАЮЩИХ РАБОТНИКОВ.....	15
5. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПАЕМЫМ ТОВАРАМ, РАБОТАМ, УСЛУГАМ .....	16
6. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ (СЕРТИФИКАЦИЯ).....	17
7. ТРЕБОВАНИЯ К КОНСУЛЬТАНТАМ ПО ВОПРОСАМ ЗАКУПОК.....	18
8. ЭКСПЕРТЫ, ПРИВЛЕКАЕМЫЕ К ОЦЕНКЕ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ .....	18
ГЛАВА II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	18
9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.....	18
10. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ. ЭЛЕКТРОННЫЕ ТОРГОВЫЕ ПЛОЩАДКИ .....	20
11. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК.....	21
12. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ГКПЗ.....	23
13. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК .....	23
14. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ.....	23
15. ПОДГОТОВКА, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ.....	24
16. ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ .....	28
17. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ И ЗАКУПОЧНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ.....	28
18. ОТКАЗ ОТ ДАЛЬНЕЙШЕГО ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ.....	29
19. ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ .....	29
20. ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ .....	30
21. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ.....	30
22. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКАХ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	32
23. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР .....	32
24. ПРИЗНАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ.....	33
25. ПРЕФЕРЕНЦИИ .....	33
26. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКРЫТЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	33
27. ПРИМЕНЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ПЕРЕТОРЖКИ.....	34
28. СОВМЕСТНЫЕ ЗАКУПКИ .....	36
29. КОМБИНИРОВАННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....	37
30. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ.....	37
31. ЕДИНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ЗАКУПОК .....	38

<b>ГЛАВА III. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КРИТЕРИЯМ В ПРОЦЕССЕ ЗАКУПКИ .....</b>	<b>38</b>
32. ОТБОРОЧНЫЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ КРИТЕРИИ.....	38
33. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ .....	38
34. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.....	40
<b>ГЛАВА IV. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ .....</b>	<b>40</b>
35. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР ДЛЯ СЕРИИ ЗАКУПОК.....	40
36. УПРОЩЕННАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ.....	42
37. ОДНОЭТАПНЫЙ КОНКУРС .....	42
38. МНОГОЭТАПНЫЙ КОНКУРС .....	42
39. АУКЦИОН .....	43
40. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	43
41. ЗАПРОС ЦЕН .....	44
42. ЗАПРОС КОТИРОВОК ИЗ ПЕРЕЧНЯ ФИНАНСОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ .....	44
43. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ .....	45
44. ЕДИНСТВЕННЫЙ ИСТОЧНИК.....	45
45. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАХ, ОРГАНИЗУЕМЫХ ПРОДАВЦАМИ ПРОДУКЦИИ.....	48
<b>ГЛАВА V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....</b>	<b>48</b>
46. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА ДЛЯ СЕРИИ ЗАКУПОК. 48	
47. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ УПРОЩЕННОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....	52
48. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА .....	52
49. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ МНОГОЭТАПНОГО КОНКУРСА .....	59
50. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА .....	61
51. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ .....	68
52. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН .....	74
53. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ИЗ ПЕРЕЧНЯ ФИНАНСОВЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ .....	75
54. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ .....	76
<b>ГЛАВА VI. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПОК.....</b>	<b>77</b>
55. РАЗНОГЛАСИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИКОМ ЗАКУПКИ И ЕЕ ЗАКАЗЧИКОМ, ОРГАНИЗАТОРОМ (ВНЕШНИЕ РАЗНОГЛАСИЯ) .....	77
56. РАЗНОГЛАСИЯ ПРИ ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК (ВНУТРЕННИЕ РАЗНОГЛАСИЯ).....	78
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....</b>	<b>82</b>

## Глава I. Общие положения

### 1. Термины и определения

Термины/сокращения	Определения
Аварийная закупка	Закупка с целью предотвращения аварии или ликвидации ее последствий
Альтернативное предложение	Предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений (за исключением отличия только по цене), характеристик поставляемой продукции или условий договора
ГКПЗ	Годовая комплексная программа закупок
ЕИО	Единоличный исполнительный орган (Генеральный директор Общества)
Заказчик (Общество)	Закрытое акционерное общество «ПЕТРОЭЛЕКТРОСБЫТ» (Структурное подразделение Закрытое акционерное общество «ПЕТРОЭЛЕКТРОСБЫТ»)
Закупающий работник	Работник Общества или иное привлеченное Организатором закупки лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий в процессе закупки и персональная ответственность за их исполнение
Закупочная комиссия	Коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений по существу конкретных закупок вне зависимости от способа их проведения, в том числе решений о выборе Победителя в ходе проведения закупочных процедур
Закупка (процедура закупки, закупочная процедура)	Последовательность действий, осуществляемая в соответствии с локальными нормативными актами Общества и правилами, установленными закупочной документацией (при ее наличии), в результате которой производится выбор контрагента с целью заключения договора о приобретении товаров, работ, услуг
Инициатор договора	Должностное лицо Общества, несущее ответственность за определенные финансово-экономические показатели Общества и возглавляющее направление деятельности Общества, для которого осуществляется закупка. (Центр финансовой ответственности, Центр ответственности)
Лот	Часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение и заключается договор (договоры) (за исключением закупок с распределением объема)
Обеспечение заявки на участие в закупке	Обеспечение исполнения обязательств Участника закупки, связанных с подачей им заявки на участие в закупке

Термины/сокращения	Определения
Одноименная продукция	Аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми
Организатор закупки	Общество либо привлеченное на основании гражданско-правового договора лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры берущее на себя соответствующие обязательства перед Участниками закупки в предусмотренных настоящим Положением случаях
Переторжка	Процедура, направленная на добровольное снижение цен Участниками закупки, указанных в их заявках на участие в закупке, с целью повышения предпочтительности заявки на участие в закупке для Заказчика. При этом при оценке заявок на участие в закупке с применением критерия «приведенная цена» либо «стоимость владения» Участник закупки имеет право улучшить любой показатель из составляющих данные критерии
Продукция	Товары, работы, услуги, в т.ч. имущественные права и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Обществом (за исключением денег)
ПДЗК	Постоянно действующая закупочная комиссия, формирование которой осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения
ПДЭГ	Постоянно действующая экспертная группа, формирование которой осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения
СЗО	ООО «ИНТЕР РАО – Центр управления закупками»
Сложная продукция	Товары, работы, услуги, в отношении которых невозможно однозначно описать требования либо ожидаются предложения инновационных решений либо высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключенного договора
Срочная закупка	Закупка ввиду срочной потребности в товарах, работах, услугах, не связанной с предотвращением аварии или с ликвидацией ее последствий
Торги	Способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона
Участник закупки	Юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, а также их объединения (консорциум, коллективный участник), подавшие заявку на участие в закупке Общества
Центральный закупочный	Коллегиальный орган, создаваемый в соответствии с ЛНА,

Термины/сокращения	Определения
комитет (ЦЗК)	регламентирующими закупочную деятельность и действующий на основании Положения о ЦЗК

## 2. Назначение и область применения

- 2.1. Положение о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг Общества (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам, в том числе определяет содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок и основные функции органов управления и субъектов процесса закупочной деятельности.
- 2.2. Локальные нормативные акты Общества, регламентирующие вопросы закупок и противоречащие нормам настоящего Положения, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу в части, противоречащей настоящему Положению.
- 2.3. Настоящее Положение применяется во всех случаях удовлетворения потребности Общества в товарах, работах, услугах за исключением следующих случаев (не применяется в части действия Приложения № 1 к настоящему Положению):
- купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, и заключения договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, за исключением договоров, заключаемых на внебиржевом рынке, исполнение обязательств по которым предусматривает поставку товаров;
  - приобретение Обществом биржевых товаров на товарных биржах в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
  - осуществление Обществом размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
  - либо иным законом регулирующим размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
  - закупки в области военно-технического сотрудничества;
  - закупки электроэнергии и/или мощности на оптовом (розничном) рынке;
  - закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ услуг;

*Примечание: Международные договоры Российской Федерации заключаются, выполняются и прекращаются в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, положениями самого договора, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 15.07.1995 г. № 101-ФЗ (ред. от 01.12.2007 г.) «О международных договорах Российской Федерации».*

- осуществление Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
  - в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением.
- 2.4. В отношении закупок, осуществляемых Обществом, порядок проведения которых отдельно регламентируется законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством, регулирующим приобретение и продажу электроэнергии на

рынках электроэнергии и мощности, куплю продажи электрической энергии в части ВЭД, а также сопутствующих им договоров (услуги по транзиту и диспетчеризации, договора с инфраструктурными организациями), обеспечивающих поставку электрической энергии и мощности на ОРЭМ, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей специальному законодательству Российской Федерации.

- 2.5. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями может быть предусмотрен особый порядок закупок продукции, приобретаемой (полностью либо частично) за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, при проведении закупок за счет средств государственного бюджета или международных финансовых структур закупки могут осуществляться в порядке, установленном финансирующими органами).
- 2.6. Закупка товаров, работ, услуг с целью их перепродажи (исполнение доходных договоров) регламентируется настоящим Положением за исключением:
  - закупки продукции специализированными компаниями Группы, являющимися центром функциональной ответственности в Группе.
- 2.7. Цели и задачи
  - 2.7.1. Для достижения поставленных целей в Обществе принята централизованная система снабжения.
  - 2.7.2. **Основной целью** централизованной системы снабжения в Обществе является своевременное и полное обеспечение деятельности Общества товарами, работами и услугами с экономически эффективным расходованием денежных средств Общества.
- 2.8. В соответствии с указанными в подразделе 2.7 целями, централизованная система снабжения обеспечивает решение следующих задач:
  - 2.8.1. Определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества и требований к осуществлению отношений, связанных с закупкой товаров, работ, услуг.
  - 2.8.2. Осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Общества.
  - 2.8.3. Координация и устранение дублирования деятельности при закупке товаров, работ, услуг.
  - 2.8.4. Определение приоритетов в закупке инновационных и энергосберегающих продуктов и технологий.
  - 2.8.5. Обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в закупках Общества Участников закупки (Претендентов).
  - 2.8.6. Развитие добросовестной конкуренции.
  - 2.8.7. Предотвращение злоупотреблений со стороны работников, задействованных в закупочной деятельности Общества.
  - 2.8.8. Снижение стоимости закупаемых товаров, работ и услуг при соблюдении требований по срокам и качеству полученных товаров, работ и услуг, в том числе за счет эффекта синергии от укрупнения и централизации закупочной деятельности.
  - 2.8.9. Повышение оперативности и прозрачности закупочной деятельности.

- 2.8.10. Стимулирование формирования вокруг Общества рынка квалифицированных поставщиков, подрядчиков, исполнителей, способных обеспечивать потребности Общества.
- 2.8.11. Создание положительного имиджа Общества как покупателя товаров, работ и услуг.

### **3. Органы управления и субъекты процесса**

- 3.1. Органами управления Общества в части закупочной деятельности являются:
- Совет директоров;
  - Центральный закупочный комитет (ЦЗК);
  - Единоличный исполнительный орган.
- 3.2. **Совет директоров Общества** в части управления закупочной деятельностью определяет закупочную политику в Обществе и утверждает настоящее Положение, руководителя Центрального закупочного комитета и его членов, а также принятие иных решений в соответствии с настоящим Положением и рассмотрение отчетов о закупочной деятельности.
- 3.3. **Единоличный исполнительный орган** – утверждает ГКПЗ Общества, корректировки ГКПЗ Общества, отчеты об исполнении ГКПЗ Общества при условии их предварительного одобрения (согласования) с ЦЗК Общества в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Общества.
- 3.4. **Центральный закупочный комитет** Общества (далее – ЦЗК Общества) является центральным закупочным органом Общества, осуществляющим контроль за деятельностью, связанной с закупкой товаров, работ, услуг Общества, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Общества. ЦЗК Общества действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, нормами настоящего Положения и Положения о ЦЗК Общества, которые утверждаются решением Совета директоров Общества, а также в соответствии с Регламентом бизнес-процесса работы ЦЗК.
- 3.5. Субъектами процесса являются:
- Заказчик;
  - Организатор закупки;
  - Закупочные комиссии;
  - Участник закупки.
- 3.6. **Заказчик** в порядке, установленном настоящим Положением и локальными нормативными актами Общества, осуществляет следующие функции, связанные с приобретением товаров, работ и услуг:
- определение потребностей в товарах, работах, услугах;
  - определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
  - формирование Заявки (Поручения) на проведение закупки;
  - определение способа закупки, если иное не предусмотрено настоящим Положением;
  - формирование требований к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иных требований к закупаемой продукции, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям;



- формирование требований к составу и оформлению заявок на участие в закупке, в части подтверждения соответствия требований к товарам, работам, услугам и оценке возможности исполнить договор;
- формирование требований к Участникам закупки;
- формирование требований к условиям заключения и исполнения договора;
- формирование критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, а также определение значимости таких критериев (в случае, если Организатором закупки является Заказчик);
- подготовка предложений по критериям оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, а также определение значимости таких критериев (в случае, если Организатором закупки является СЗО);
- участие в работе Закупочных комиссий;
- участие в подготовке разъяснений положений закупочной документации по вопросам, связанным с установленными требованиями к закупаемым товарам, работам и услугам,
- подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений на соответствие заявок на участие в закупке Участников закупки требованиям, выставленным Заказчиком к закупаемым товарам, работам, услугам, подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в закупке;
- принятие решения об отказе от проведения закупочной процедуры в соответствии с нормами настоящего Положения или об отмене закупочной процедуры;
- заключение договора по результатам закупочных процедур и его исполнение;
- ведение реестра заключенных договоров в соответствии с локальными нормативными актами Общества;
- формирование отчетов о закупках на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг совместно с Организатором закупки, отвечающим за проведение закупочных процедур;
- а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

3.6.2. Заказчик вправе, если иное не установлено требованиями действующего законодательства Российской Федерации, устанавливать преимущества для группы приоритетных поставщиков (малые и/или средние предприятия, производители продукции, либо иные категории предприятий). Группы приоритетных поставщиков, в отношении которых может предъявляться данное требование, и порядок его применения устанавливается локальными нормативными актами Общества и в закупочной документации.

3.6.3. Заказчик обязан обеспечить включение в текст проекта договора, являющегося приложением к закупочной документации, или в текст технического задания (при условии предоставления требований к условиям проекта договора) обязанность Участника закупки (Победителя закупочной процедуры) раскрывать Заказчику информацию о каких-либо изменениях сведений в цепочке собственников

Участника закупки (Победителя закупочной процедуры), включая бенефициаров (в том числе конечных) с предоставлением подтверждающих документов в течение 5 (пяти) календарных дней с даты наступления таких изменений, в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению и в соответствии с закупочной документацией. Последствия невыполнения настоящего положения определяются в закупочной документации.

- 3.7. **Организатор закупки** осуществляет функции по проведению и организационно-техническому сопровождению закупок Общества.
- 3.7.1. В роли Организатора закупки может выступать Общество, Специализированная закупочная организация или сторонний организатор закупки.
- 3.7.2. При проведении закупочных процедур Организатор закупки обязан обеспечить возможность реализации прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией, всем заинтересованным лицам.
- 3.7.3. Организатор закупки вправе устанавливать в закупочной документации требования к составу заявки на участие в закупке Участников закупки, прошедших аккредитацию поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в Группе «Интер РАО», в соответствии с Положением о порядке проведения аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг.
- 3.7.4. Организатор закупки вправе осуществлять создание и ведение единого Реестра поставщиков товаров, работ, услуг, в т.ч. реестра недобросовестных поставщиков товаров, работ услуг для компаний Группы.
- 3.7.5. Иные права и обязанности Организатора закупки определяются настоящим Положением, а также устанавливаются закупочной документацией и/или договором.
- 3.8. **Специализированная Закупочная Организация (СЗО)** является обществом Группы «Интер РАО», ответственным за организацию системы снабжения. Специализированная закупочная организация является Организатором закупки и обеспечивает централизацию и консолидацию закупок однотипных товаров, работ, услуг различных Обществ Группы, а также оказывает иные услуги, на основании условий, определенных соответствующим договором.
- 3.8.1. В Обществе решение о возложении функций на СЗО по осуществлению централизованных закупок принимает Правление Общества, (ЦЗК – при отсутствии Правления Общества).
- 3.8.2. СЗО осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения закупочных процедур Общества, в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующими локальными нормативными актами Общества.
- 3.9. Распределение функций между Обществом и Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними. Такой договор должен содержать, в том числе:
- распределение прав и обязанностей между Обществом и сторонним Организатором закупки;
  - порядок осуществления закупочных процедур;
  - ответственность обеих сторон в процессе проведения закупочных процедур;
  - состав Закупочной комиссии либо порядок определения такого состава (в том числе – в обязательном порядке делается оговорка, что в состав Закупочной

комиссии возможно включение Субъекта права вето с предоставлением ему права вето в отношении всех решений, относящихся к компетенции Закупочной комиссии в соответствии с настоящим Положением) и порядок изменения ее состава;

- пункт о том, что Организатор закупки действует от имени и за счет Общества;
- пункт о том, что Организатор закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения;
- распределение ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, которые были переданы на рассмотрение Третьей или Арбитражного суда Обществом, Организатором закупки или третьими лицами;
- информацию о том, что решение об окончательном утверждении документа, объявляющего о начале процедур, а также закупочной документации принимается Председателем Закупочной комиссии после согласования его Закупочной комиссией;
- порядок и способы определения размера вознаграждения стороннего Организатора закупки;
- порядок подготовки, утверждения, предоставления и хранения документов по закупочной процедуре;
- иные положения.

3.10. **Закупочные комиссии** создаются Организатором закупки в целях принятия решений по существу конкретной закупки, в том числе решений о выборе Победителя и иных решений по результатам закупочных процедур, за исключением осуществления закупок способом «упрощенная процедура закупки» и способом «у единственного источника».

3.10.1. Закупочная комиссия определяет порядок оценки и ранжирования заявок на участие в закупке по степени их предпочтительности, который утверждается в составе закупочной документации, основанный на нормах настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Общества.

3.10.2. Организатором закупки может создаваться постоянно действующая Закупочная комиссия (далее – ПДЗК) для принятия решений по закупкам, осуществляемым всеми способами закупок, а также специально созданные Закупочные комиссии для конкретных закупок. В случае если Организатором закупки выступает непосредственно Общество состав постоянно действующей Закупочной комиссии должен быть одобрен ЦЗК Общества.

3.10.3. Формирование персонального состава Закупочной комиссии осуществляется с учетом следующих принципов:

- Председателем комиссии назначается работник Общества, СЗО, работник компании Группы «Интер РАО», обладающий опытом и квалификацией, достаточными для выполнения функций Председателя комиссии;
- в состав комиссии могут входить работники Общества, осуществляющие функцию экспертизы закупочной документации на регулярной основе;
- состав закупочной комиссии может формироваться из работников Общества, СЗО или представителей стороннего Организатора закупки. По решению Организатора закупки в состав закупочной комиссии могут быть включены представители сторонних организаций и/или частные лица в качестве экспертов (консультантов).
- при проведении закупочных процедур на сумму более 25 000 000 рублей (без учета НДС) Председатель закупочной комиссии определяется из числа членов ЦЗК Общества. В случае, если Организатором закупки выступает сторонняя

организация (не СЗО), данная норма включается в договор между Обществом и Организатором закупки.

- 3.10.4. Решение о создании Закупочной комиссии принимается Организатором закупки и утверждается Единоличным исполнительным органом Организатора закупки, если иное не предусмотрено положениями заключенного между ними договора.
- 3.10.5. В случае если в качестве Организатора закупки выступает сторонний Организатор закупки (в т.ч. Специализированная закупочная организация), Закупочную комиссию формирует Организатор закупки, но по предварительному письменному согласованию с Обществом, с возможным включением в состав Закупочной комиссии Субъекта права вето (в качестве указанного согласования может выступать определение состава Закупочной комиссии в договоре между Обществом и сторонним Организатором закупки). Если в процессе формирования состава Закупочной комиссии Обществу и Организатору закупки не удалось достигнуть согласованной позиции, итоговое решение по указанному вопросу принимает ЦЗК Общества в установленном порядке.
- 3.10.6. В состав Закупочной комиссии могут включаться представители структурных подразделений Общества. При этом количество членов Закупочной комиссии из числа представителей Подразделения - Заказчика, являющихся непосредственными получателями закупаемой продукции (в т.ч. - подразделений, являющихся впоследствии ответственными за сопровождение договора, заключенного по результатам закупочной процедуры и/или приемку закупаемых товаров, работ, услуг), должны составлять меньшинство по отношению к остальным членам Закупочной комиссии.
- 3.10.7. В состав Закупочных комиссий Общества, а также Закупочных комиссий, формируемых сторонним Организатором закупки, со стороны Общества может быть включен Субъект права вето, обладающий правом вето в отношении всех решений, относящихся к компетенции Закупочной комиссии. Условия и порядок реализации Субъектом права вето данного права определяются настоящим Положением, Положением о Закупочной комиссии и могут уточняться другими локальными нормативными актами Общества.
- 3.10.8. Основными функциями Закупочной комиссии являются:
- принятие решения об утверждении закупочной документации, а также изменений к ней;
  - проведение процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке Участников закупки (при наличии данного действия по проводимой процедуре);
  - принятие решений о допуске (отказе в допуске) Участников закупки к участию в закупочных процедурах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
  - ранжирование заявок на участие в закупке Участников закупки и определение Победителя по результатам закупочной процедуры;
  - принятие решения об отклонении заявок на участие в закупке всех Участников закупки, поданных в целях участия в закупочной процедуре на приобретение товаров, работ, услуг в случае принятия Обществом решения об отмене закупочной процедуры до момента определения Победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
  - иные функции, предусмотренные Положением и закупочной документацией.
- 3.10.9. Работа Закупочной комиссии осуществляется на заседаниях в соответствии с Положением о Закупочной комиссии. Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее чем половина от общего числа ее Членов (за исключением проведения процедуры вскрытия заявок Участников

закупки и проведения процедуры переторжки). Процедура вскрытия заявок Участников закупки и процедура переторжки проводится в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии (с правом голоса) с возможностью привлечения иных работников Организатора закупки. Решения закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый Член комиссии имеет один голос (без права передоверия). В случае равенства голосов, голос Председателя является решающим, Секретарь закупочной комиссии правом голоса не обладает. В случае несогласия с решением, принятым Закупочной комиссией, член Закупочной комиссии вправе оформить свою позицию в виде особого мнения, которое прикладывается к протоколу заседания Закупочной комиссии. Снятие разногласий может осуществляться в порядке, установленном в разделе 56 настоящего Положения. Секретарь Закупочной комиссии (без права голоса) вправе совмещать членство в этой же Закупочной комиссии (с правом голоса).

- 3.10.10. Закупочная комиссия при принятии решений учитывает мнение экспертов, привлекаемых к оценке заявок на участие в закупке. При принятии решения, отличающегося от мнения эксперта, Закупочная комиссия вправе запрашивать от эксперта мотивированное обоснование его мнения. В случае если Закупочная комиссия сочтет не достаточными обоснования эксперта она вправе принимать любые (в т.ч. противоречащие мнениям экспертов) решения с приложением соответствующего обоснования послужившего основанием для принятия такого решения.
- 3.11. **Участником закупки** может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки (в т.ч. являющиеся субподрядчиками/субисполнителями такого Участника), которые соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации в соответствии с настоящим Положением.
- 3.11.1. Участником закупки признается лицо, подавшее заявку на участие в закупке и соответствующее требованиям, установленным к Участнику закупки. Права и обязанности Участника закупки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также извещением о закупке и закупочной документацией.
- 3.11.2. Заявку на участие в открытой закупочной процедуре вправе подать любой Участник закупки, соответствующий требованиям, установленным к Участнику закупки.
- 3.11.3. Заявку на участие в закрытой закупочной процедуре вправе подать исключительно лица, приглашенные к участию в закупочной процедуре. ЦЗК Общества своим решением вправе расширить круг Участников закупки, если какое-либо лицо до истечения срока подачи заявок обратится с официальной просьбой о включении его в круг Участников закупки. В этом случае Организатор закупки обязан разъяснить такому лицу, что оно окажется в неравном положении с другими Участниками закупки из-за более позднего получения закупочной документации. Если указанное лицо будет настаивать на включении его в круг Участников закупки и ЦЗК Общества согласится это сделать, то необходимо затребовать у такого лица

подписанное его руководителем (или уполномоченным лицом) письмо, из которого должно четко следовать, что данное лицо по своей инициативе просит включить его в круг Участников закупки и не будет предъявлять Организатору закупки претензий, связанных с более поздним получением закупочной документации.

- 3.11.4. Коллективные Участники (не применимо к привлекаемым Участником субподрядчикам и/или субисполнителям) закупки могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией. Требования, предъявляемые к коллективным участникам, указываются в закупочной документации.
- 3.11.5. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором должны быть определены:
- права и обязанности сторон как в рамках участия в закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора;
  - установлен лидер коллективного Участника закупки, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в состав коллективного участника, во взаимоотношениях с Организатором закупки и Заказчиком;
  - солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора;
  - что все операции по выполнению договора в целом, включая платежи, совершаются с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
- 3.11.6. Любая организация может входить только в состав одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в закупке самостоятельно.
- 3.11.7. При проведении закрытых процедур в закупочной документации обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного Участника закупки лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае лидером коллективного Участника закупки должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.
- 3.11.8. Участник закупки должен подготовить заявку по форме, установленной в закупочной документации. Из текста заявки должно следовать, что ее подача является принятием всех условий Заказчика (Организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности Участника и Победителя закупки. В случае привлечения Участником закупки к оказанию услуг, выполнению работ, поставке товаров субподрядчиков / субисполнителей, такой Участник обеспечивает представление в составе своей заявки соответствующих документов на привлекаемых им субподрядчиков / субисполнителей. Порядок и условия применения настоящего положения указывается в закупочной документации.
- 3.11.9. Иные требования устанавливаются закупочной документацией. Требования к Участникам закупки не должны накладывать на конкурентную борьбу необоснованных ограничений и создавать необоснованные преимущества для определенного Участника закупки (группы Участников закупки).
- 3.11.10. Участник закупки имеет право:
- обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации;

- изменять, дополнять или отзываться свою заявку на участие в закупке до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не определено закупочной документацией;
  - получать от Организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения своей заявки на участие в закупке. При этом Участник закупки не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших решения, затрагивающие интересы этого Участника закупки, либо участвующих в процессе их принятия.
- 3.11.11. Участник (Победитель) закупки обязан раскрыть сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с приложением соответствующих подтверждающих документов. Условия применения данного пункта, а также последствия его несоблюдения определяются закупочной документацией и Приложением №1 к настоящему Положению.
- 3.12. Объем прав и обязанностей, возникающих у Победителя закупки, определяется в закупочной документации.
- 3.13. Если в результате закупочной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

#### **4. Права, обязанности и ответственность Закупающих работников**

В целях регулирования зон ответственности Закупающих работников Общества при применении правил и подходов в закупочной деятельности, отраженных в настоящем Положении:

- 4.1. Закупающие работники Общества вправе:
- исходя из накопленного опыта, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;
  - повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо на специализированных курсах.
- 4.2. Закупающие работники Общества обязаны:
- соблюдать нормы законодательства РФ, настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Общества, регламентирующих закупочную деятельность;
  - способствовать недопущению фактов ограничения конкуренции при проведении закупок, в том числе - необоснованного создания неравных условий для отдельных Участников закупки (категорий Участников закупки);
  - ставить в известность руководителя структурного подразделения Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которого относится обеспечение деятельности Общества в области закупок товаров, работ, услуг о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным последствиям для Общества, а также которые не позволяюткупающему работнику соблюдать нормы, предусмотренные настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Общества, регламентирующими закупочную деятельность.
- 4.3. Закупающим работникам Общества запрещается:
- координировать деятельность Участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Общества, регламентирующими закупочную деятельность, и закупочной документацией;

- осуществлять или способствовать осуществлению информирования каким-либо образом (в том числе устно) Участников закупки (в том числе – потенциальных) и других посторонних лиц о ходе и результатах закупки (вести переписку, проводить устные переговоры, иным образом передавать информацию), если такая необходимость не вызвана нормами настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Общества, регламентирующих закупочную деятельность;
  - получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Обществом или Организатором закупки;
  - иметь с Участниками закупки связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с Участником закупки), о которых он не заявил Закупочной комиссии и ЦЗК Общества;
  - принимать решения и осуществлять действия, не соответствующие интересам Общества.
- 4.4. На закупающих работников Общества возлагается персональная ответственность за качество исполнения ими действий, связанных с проведением закупки.
- 4.5. Нормы подразделов 4.1-4.5 являются обязательными для стороннего Организатора закупки.
- 4.6. В случае если Организатором закупки является Общество, при неисполнении или некачественном исполнении Закупающим работником норм настоящего Положения, а также иных локальных нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность, он может быть привлечен к ответственности в порядке, определенном законодательством РФ и локальными нормативными актами Общества.
- 4.7. При неисполнении или некачественном исполнении Закупающим работником, не являющимся работником Общества, норм настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Общества, регламентирующих закупочную деятельность, такой Закупающий работник или его работодатель привлекается к ответственности на основании договоров, соглашений и иных документов, в силу которых на Закупающего работника или его работодателя возложены соответствующие обязанности.
- 4.8. Привлечение Закупающего работника Общества к ответственности в соответствии с настоящим Положением может быть инициировано по ходатайству ЦЗК Общества на основании результатов проведенного им анализа факта нарушения норм настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Общества (в том числе – должен быть проведен анализ причин и последствий такого нарушения).
- 5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам**
- 5.1. В целях закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчик должен установить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры.
- 5.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие требования:



- устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;
- должны учитываться действующие на момент размещения информации требования, предъявляемые законодательством РФ по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения законодательства о техническом регулировании и энергосбережении (энергоэффективности) (в том числе в части класса энергоэффективности товара);
- устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком, соблюдения требований по исполнению обязательств Заказчика) по условиям технического регулирования или круг потенциальных Участников закупки;
- требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;
- устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление Участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

5.3. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе разместить в сети «Интернет» на сайте Общества сообщение об исследовании предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, направленных на определение критериев удовлетворения потребностей.

5.4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов и/или консультирующие организации.

## **6. Подтверждение соответствия (сертификация)**

6.1. Подтверждение соответствия (сертификация) проводится с целью удостоверения соответствия продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, утилизации товаров или иных объектов техническим регламентам, стандартам, условиям договоров и требованиям систем добровольной сертификации.

6.2. Обязательное подтверждение соответствия требованиям по безопасности осуществляется по правилам и в порядке, установленном действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.

6.3. Добровольное подтверждение показателей качества товаров, показателей качества и безопасности работ и услуг, а также компетентности и надежности потенциальных Участников закупки, предлагающих свои работы и услуги – производится в системах добровольной сертификации, зарегистрированных в установленном порядке Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (его правопреемником).

6.4. Деятельность систем добровольной сертификации, сертификаты которых предъявляются Участниками закупки, должна осуществляться на основе

принципов, обусловленных действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.

- 6.5. Наличие у Участника закупки сертификатов системы добровольной сертификации может рассматриваться закупочными комиссиями как один из оценочных критериев (если об этом указано в закупочной документации), увеличивающих предпочтительность предложений данного Участника закупки с точки зрения надежности.

## **7. Требования к консультантам по вопросам закупок**

- 7.1. Консультанты могут привлекаться Обществом для разработки проектов локальных нормативных актов, регламентирующих закупочную деятельность, а также для оказания иных консультационных услуг, связанных с методологией закупок и требующих особых знаний и опыта (текущая консультационная поддержка, осуществление разовых консультаций, разработка методических документов и т.п.).
- 7.2. Консультанты привлекаются на основании гражданско-правовых договоров.
- 7.3. Лица, привлекаемые в качестве консультантов должны обладать высокой квалификацией в сфере закупок (или иметь в своем штате лиц, обладающих такой квалификацией), опытом работы в качестве консультанта, положительной деловой репутацией.

## **8. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников закупки**

- 8.1. Лица, привлекаемые к работе Закупочных комиссий в качестве экспертов должны обладать высокой квалификацией в соответствующей сфере, опытом работы и положительной деловой репутацией.
- 8.2. Привлекаемые на этапе оценки и сопоставления заявок на участие в закупке эксперты могут быть как работниками Общества и аффилированных лиц Общества, так и лицами, не состоящими с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях.
- 8.3. Лица, не состоящие с Обществом и аффилированными лицами Общества в трудовых отношениях, привлекаются в качестве экспертов на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых либо напрямую с экспертами, либо с организацией, предоставляющей услуги по организации проведения экспертиз.
- 8.4. Состав экспертов, привлекаемых на этапе оценки заявок на участие в закупке Участников закупок, включает в себя постояннодействующую Экспертную группу, а также экспертов, которые привлекаются Организатором закупки, Закупочной комиссией.
- 8.5. Экспертами, входящими в состав постояннодействующей Экспертной группы, могут выступать работники Общества и аффилированных лиц Общества.

## **Глава II. Общие положения закупочной деятельности**

### **9. Информационное обеспечение закупок**

- 9.1. С целью информирования общественности, а также Участников закупки о планируемых, проводимых и проведенных Обществом закупках, а также о регламентации закупок в Обществе информация о закупках должна публиковаться на обязательных Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках.

- 9.2. Обязательными для размещения информации о закупках Интернет-ресурсами (далее – Интернет-ресурсы) являются:
- Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru);
  - Корпоративный сайт Общества;
  - Сайт Организатора закупки – при проведении закупочных процедур, Организатором закупки по которым выступает сторонний организатор закупки (в т.ч. Специализированная закупочная организация).
- 9.3. Настоящее Положение, изменения, вносимые в него, подлежат размещению на обязательных Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня его утверждения.
- 9.4. Размещение ГКПЗ, информации о внесении в нее изменений на официальном сайте осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения ГКПЗ или внесения в нее изменений.
- 9.5. Размещение ГКПЗ на следующий год на официальном сайте осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.
- 9.6. На официальном сайте и корпоративном сайте Общества размещается ГКПЗ Общества на срок не менее чем один год, в соответствии с формой, порядком и сроками, утвержденными Правительством РФ.
- 9.7. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается на официальном сайте и корпоративном сайте Общества на период от пяти до семи лет (до 2015 года – на три года), в соответствии с формой, порядком и сроками, утвержденными Правительством РФ.
- 9.8. При закупке товаров, работ, услуг на сумму равную или превышающую 100 000 рублей (без учета НДС), а в случае если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей - равную или превышающую 500 000 рублей (без учета НДС) на обязательных Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, закупочная документация, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и закупочной документации, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на обязательных Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках предусмотрена Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.
- 9.9. Настоящим положением, а также положениями закупочной документации может предусматриваться порядок и условия размещения информации на Интернет-ресурсах.
- 9.10. Протоколы, составляемые в ходе закупки, в т.ч. в графическом виде, размещаются на обязательных Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках в сроки и в порядке, предусмотренном закупочной документацией, в т.ч. в случае использования электронных торговых площадок.
- 9.11. Все изменения в извещение о закупке и закупочную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором закупки в соответствии с настоящим подразделом не позднее чем в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений,

предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов (конкурс и аукцион) и изменения в извещении о закупке, закупочную документацию внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных 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 внесенных в извещении о закупке, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

- 9.12. На корпоративном сайте Общества в разделе «Закупки» размещается информация о закупках в соответствии с нормами настоящего Положения.
- 9.13. Информация, обязательная к размещению в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, на корпоративном сайте Общества и сайте стороннего Организатора закупки должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.
- 9.14. Не подлежат размещению на официальном сайте для размещения информации о закупках, корпоративном сайте Общества и сайте Организатора закупки сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или в проекте договора, а также сведения о закупке товаров, работ, услуг, а также перечни и(или) группы товаров, работ, услуг по которым принято решение Правительства РФ.
- 9.15. При проведении закупок на электронных торговых площадках вся информация о закупке публикуется на таких площадках.

## **10. Закупки в электронной форме. Электронные торговые площадки**

- 10.1. Закупочные процедуры любым из способов закупки (за исключением закупки «у единственного источника»), указанных в настоящем Положении, могут проводиться с использованием электронных торговых площадок в сети Интернет.
- 10.2. Необходимость использования электронных торговых площадок в отношении каждой конкретной закупки определяется в ГКПЗ Общества либо отдельным решением ЦЗК.
- 10.3. Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения.
- 10.4. Электронные торговые площадки должны предусматривать широкие возможности по обмену документами, хранению документов, поиску информации в документах. Электронные торговые площадки должны обеспечивать использование электронной цифровой подписи для всех документов, составляющихся в ходе закупки.
- 10.5. Электронные торговые площадки должны иметь развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного Заказчика / Организатора закупки/ Участника закупки с наделением их разными правами доступа (просмотр / создание / редактирование / удаление) к разной информации.
- 10.6. Электронные торговые площадки должны работать на основе договора с Заказчиками, Организаторами закупок и потенциальными Участниками закупок. Договоры должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.

- 10.7. Электронные торговые площадки могут предусматривать возможность использования электронной системы оплаты в рамках заключенных договоров. Подсистема электронных платежей (при ее наличии) должна работать с использованием защищенных протоколов связи и использовать аппаратные ключи для авторизации пользователей.
- 10.8. При закупках на электронных торговых площадках допускаются незначительные отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:
- обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в настоящем Положении;
  - проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках;
  - обеспечивать возможность экономически эффективного проведения закупки.
  - В случае, если проведение закупки на электронной торговой площадке не позволяет обеспечить выполнение всех вышеуказанных условий, то Заказчик (СЗО) вправе принять решение о замене такой электронной торговой площадки на другую.
- 10.9. Подать заявку на участие в закупке в электронной форме имеют право только аккредитованные (зарегистрированные) на электронной торговой площадке Участники закупки, если иное не установлено Регламентом (правилами) электронной торговой площадки.
- 10.10. Аккредитация Участников закупки на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.
- 10.11. При подаче заявки на участие в закупке в электронной форме Участник закупки заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 10.12. При получении заявки на участие в закупке, поданной в форме электронного документа, оператор электронной площадки подтверждает в форме электронного документа ее получение в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения такой заявки (если внутренним регламентом оператора ЭТП не предусмотрено иное).

## **11. Планирование закупок**

- 11.1. Планирование закупок Общества осуществляется путем формирования и утверждения годовой комплексной программы закупок (ГКПЗ) в порядке, предусмотренном Регламентом бизнес-процесса формирования, корректировки и контроля исполнения ГКПЗ, а также иными локальными нормативными актами Общества, утвержденными в соответствии с нормами настоящего Положения.
- 11.2. ГКПЗ является планом закупок Общества на календарный год и включает в себя сведения о закупках товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребности Общества в планируемом периоде (год проведения закупочных процедур).
- 11.3. Периодом планирования для инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств является период от пяти до семи лет.
- 11.4. При подготовке проекта ГКПЗ учитываются долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, а также объем складских запасов, чтобы исключить дублирование приобретения продукции.

- 11.5. Годовая комплексная программа закупок и ее корректировки утверждаются ЕИО Общества при условии их одобрения (согласования) ЦЗК Общества в соответствии и в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.
- 11.6. Корректировка ГКПЗ осуществляется в случаях:
- корректировки Бизнес-плана;
  - корректировки инвестиционной программы;
  - по первоочередным закупкам следующего года.
- 11.7. Включение в ГКПЗ или корректировку ГКПЗ закупок стоимостью до 500 000 (пятистот тысяч) рублей (без НДС) и параметры с которыми они включаются относятся к компетенции ЕИО Общества.
- 11.8. Проведение закупок стоимостью до 500 000 (пятистот тысяч) рублей (без НДС) возможно любым способом, предусмотренным настоящим Положением на усмотрение ЕИО Общества. При выборе способа «у единственного источника» необходимо четкое соблюдение условий раздела 44 настоящего Положения.
- 11.9. Закупки типовой продукции, которая в силу своей специфичности не может объединяться в единый лот (например, закупка услуг на обучение и повышение квалификации персонала) стоимостью до 500 000 (пятистот тысяч) рублей (без НДС) могут объединяться в ряд закупочных процедур по кодам видов деятельности от 1 до 15 без определения конкретного способа (выбор способа на усмотрение ЕИО). Фактический способ проведения каждой закупки отображается в отчете об исполнении ГКПЗ. При этом запрещается необоснованно дробить закупки. Последующее раскрытие ряда закупочных процедур производится в отчете об исполнении ГКПЗ в соответствии с Регламентом бизнес-процесса формирования, корректировки и контроля исполнения ГКПЗ.
- 11.10. Изменения в утвержденную ГКПЗ или корректировку ГКПЗ в отношении плановых параметров закупок стоимостью свыше 500 000 (пятистот тысяч) рублей (без НДС) согласовывает ЦЗК Общества в случаях:
- изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе по срокам начала/окончания оказания услуг, способу и/или форме осуществления закупки, организатору, дате объявления;
  - увеличения более чем на 10 (десять) процентов стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки или в процессе исполнения обязательств по заключенному договору.
- 11.11. Изменения в утвержденную ГКПЗ или корректировку ГКПЗ в отношении плановых параметров закупок стоимостью до 500 000 (пятистот тысяч) рублей (без НДС) вносятся на основании решения ЕИО Общества и отображаются в отчете об исполнении ГКПЗ в соответствии с Регламентом бизнес-процесса формирования, корректировки и контроля исполнения ГКПЗ.
- 11.12. Закупки, не вошедшие в утвержденную ГКПЗ или корректировку ГКПЗ (внеплановые), осуществляются:
- по закупкам стоимостью до 500 000 (пятистот тысяч) рублей (без НДС) на основании решения ЕИО Общества (уполномоченного должностного лица);
  - по закупкам стоимостью свыше 500 000 (пятистот тысяч) рублей (без НДС) при условии их одобрения (согласования) ЦЗК Общества в соответствии и в порядке, предусмотренном ЛНА Общества.

## **12. Контроль исполнения ГКПЗ**

- 12.1. Организацию контроля в закупочной деятельности осуществляет ЦЗК Общества. Контроль проведения закупок также может осуществляться Ревизионной комиссией Общества, Советом директоров Общества, а также иными специально созданными контрольными органами (при их наличии) в соответствии с их компетенцией и полномочиями.
- 12.2. Ежегодно, в отношении Общества по инициативе ЦЗК Общества проводится комплексный анализ закупочной деятельности по итогам года. Указанный анализ закупочной деятельности в обязательном порядке организуется ЦЗК Общества с возможным привлечением СЗО.
- 12.3. Результаты проведенного анализа с выводами и предложениями отражаются в отчете об итогах закупочной деятельности, который ЦЗК Общества направляет на рассмотрение Совету директоров Общества в составе отчета о работе ЦЗК Общества по результатам проведения проверочных мероприятий закупочной деятельности Общества, инициированных ЦЗК Общества или самостоятельно. Отчет об итогах закупочной деятельности направляется на рассмотрение Совета директоров Общества ежеквартально.

## **13. Общий порядок проведения закупок**

- 13.1. В целях закупки товаров, работ, услуг необходимо:
- разработать и разместить в соответствии с требованиями настоящего Положения извещение о закупке, закупочную документацию, проект договора;
  - в случае получения от Участников закупки запроса на разъяснение положений закупочной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
  - при необходимости вносить изменения в извещение о закупке и закупочную документацию;
  - принимать все заявки на участие в закупке, поданные в срок и в порядке, установленные в закупочной документации;
  - осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке (в случае, если спецификой способа закупки предусмотрено данное действие);
  - принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в закупке по основаниям, предусмотренным закупочной документацией и настоящим Положением;
  - оценить и сопоставить заявки на участие в закупке в целях определения Победителя;
  - размещать в соответствии с требованиями настоящего Положения протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;
  - подготовить отчет о проведении закупочной процедуры;
  - заключить договор по результатам закупочной процедуры.
- 13.2. Не допускается взимание с Участников закупки платы за участие в закупке, за исключением платы за предоставление закупочной документации, в случае если такая плата предусмотрена и информация о размере и порядке ее внесения содержится в извещении о закупке.

## **14. Подготовка к проведению закупки**

- 14.1. Проведение закупочных процедур осуществляется на основе требований законодательства РФ, Политики снабжения Общества, требований настоящего Положения, распорядительных документов Совета директоров Общества, распорядительных документов ЕИО Общества и ЦЗК Общества.

- 14.2. При подготовке к проведению закупки Заказчик (структурное подразделение Заказчика) обязан сформировать потребность в товарах, работах, услугах, требования к закупаемым товарам, работам, услугам, требования к квалификации Участников закупки, требования к условиям исполнения договора, определить начальную (максимальную) цену договора (цену лота).
- 14.3. Заказчиком (структурным подразделением Заказчика) устанавливаются функциональные и/или технические требования к закупаемым товарам, работам, услугам. В случае закупки строительных подрядных работ – также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация, а в случае закупки проектных, изыскательских работ – также исходные данные для выполнения проектных, изыскательских работ.
- 14.4. Основным документом Общества в области формирования стоимости объектов капитального строительства, объектов ТПиР, мероприятий по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации, а также величины непроизводственных расходов в Группе, является Политика по управлению порядком формирования стоимости объектов капитального строительства, объектов ТПиР, мероприятий по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации, а также величины непроизводственных расходов. Расчет сметной стоимости регламентируется методиками, утвержденными в Обществе.
- 15. Подготовка, согласование и утверждение закупочной документации для проведения конкурентной закупки**
- 15.1. При подготовке закупочной документации, а также на других этапах закупочной процедуры (в т.ч. на этапе формирования технических требований) запрещается устанавливать требования и условия, необоснованно ограничивающие конкуренцию среди Участников закупки и не позволяющие добиться максимальной эффективности закупки. Руководитель структурного подразделения Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которых относится обеспечение деятельности Общества в области закупок товаров, работ, услуг, а также ЦЗК Общества обязаны осуществлять контроль с целью недопущения фактов необоснованного ограничения конкуренции при проведении закупок.
- 15.2. Не допускается устанавливать в извещение о закупке и закупочной документации ссылки на технические условия конкретного разработчика (производителя), торговые марки (лицензии, патенты и иные указания на конкретного производителя или конкретную модель) кроме случаев, когда это обусловлено обеспечением совместимости закупаемой продукции и ранее закупленной и/или используемой продукции, либо когда это является соблюдением требований по исполнению обязательств Заказчика, либо когда производится закупка запасных частей и расходных материалов к технике и оборудованию используемому Заказчиком, либо когда это является единственно возможным способом описания закупаемой продукции.
- 15.3. В случае если соблюдение норм пункта 15.2 обоснованно невозможно, после указания в документе, объявляющем о начале закупки, и закупочной документации ссылок на продукцию конкретных производителей или конкретные торговые марки, товарные знаки и т.п., необходимо добавление слов «или аналог/эквивалент».
- 15.4. Проект договора, включаемый в состав закупочной документации разрабатывается Заказчиком, согласуется в порядке, установленном Регламентом бизнес-процесса



договорной работы. Для включения в закупочную документацию проекта договора Заказчик первоначально рассматривает возможность включения в такую документацию типовой формы договора.

- 15.5. Закупочная документация может содержать условия, касающиеся предоставления Участниками закупки альтернативных предложений, предусматривающих, в том числе значительное снижение стоимости предлагаемого оборудования/ материалов. Решение о целесообразности включения в закупочную документацию условий по альтернативным предложениям принимает Заказчик. Условия, при которых снижение стоимости предлагаемого оборудования/ материалов признается значительным и альтернативное предложение целесообразным, в рамках каждой закупочной процедуры согласовывается с Заказчиком (структурным подразделением Заказчика).
- 15.6. При исполнении инвестиционной программы Общества, инициаторам договоров в рамках подготовки исходных данных (техническое задание, проект договора и т.д.) для проведения закупочной процедуры в качестве условий закупки предусматривать аванс по работам и услугам – 0% от стоимости таких работ и услуг, по оборудованию и материалам – в размере не более 30% от стоимости такого оборудования и материалов.
- 15.7. Заказчик и/или Организатор закупки должны исключать проведение закупочных процедур (в том числе принятие к рассмотрению исходных данных для осуществления закупки) на условиях, отличных от условий указанных в подразделе 15.4, за исключением случаев, согласованных с ЦЗК Общества.
- 15.8. При подготовке решения о закупке «под ключ» (осуществление комплекса работ с поставкой оборудования в области технического перевооружения, реконструкции, нового строительства, энергоремонта), включая такие компоненты, как проектирование, выбор основного, вспомогательного оборудования, автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтажа, наладки, закупка проводится с обязательным четким выделением в составе неделимого лота (как в закупочной документации, так и в заявках на участие в закупке Участников закупки) предложений по вышеуказанным компонентам (в том числе с предоставлением детализированного расчета стоимости (объектные и локальные сметы и т.д.)) с целью проверки реализуемости предложений Участников закупки и определению цен на отдельные компоненты для учета их при любых возможных корректировках договора (споров по нему) в будущем. Порядок и условия применения настоящего положения устанавливаются в закупочной документации.
- 15.9. Организатор закупки вправе требовать от Участников закупки документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., требованиям действующего законодательства Российской Федерации о техническом регулировании.
- 15.10. Извещение о закупке и закупочная документация утверждается Председателем Закупочной комиссии. При этом проект извещения о закупке и проект закупочной документации перед их утверждением в обязательном порядке должны пройти согласование Закупочной комиссией.
- 15.11. При проведении закупки иным сторонним Организатором закупки (не СЗО) перед согласованием Закупочной комиссией и утверждением Председателем Закупочной комиссии извещение о закупке и закупочная документация должны пройти согласование с Заказчиком.

15.12. Извещение о закупке должно содержать:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Организатора закупки;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении закупочной процедуры на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, а также сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором закупки за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления закупочной документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения заявок на участие в закупке Участников закупки и подведения итогов закупочной процедуры, в т.ч. сроки подписания договора, заключаемого по результатам проведенной закупочной процедуры.
- преимущества, предоставляемые Участникам закупки, осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг, если такие преимущества установлены Заказчиком. При этом Заказчик вправе устанавливать преимущества в размере, в порядке установленными Правительством Российской Федерации.

15.13. Закупочная документация должна содержать следующие сведения:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные показатели и требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. При этом в случае, если иное не предусмотрено закупочной документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);
- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладке товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости. В случае закупки машин и оборудования Заказчик устанавливает в закупочной документации требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладке товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае закупки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает в закупочной документации требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром.

Дополнительно в случае закупки новых машин и оборудования Заказчик устанавливает в закупочной документации требования о предоставлении гарантии Поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае, если при проведении закупочной процедуры на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказания услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объему работ, услуг, Заказчик вправе указать в закупочной документации начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (предельную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания сроков подачи заявок на участие в закупке;
- требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участниками закупки разъяснений положений закупочной документации;
- место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупочной процедуры;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- сведения о порядке проведения процедуры переторжки, если такое решение будет принято Закупочной комиссией в процессе проведения закупочной процедуры;
- иные требования.

15.14. Закупочная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники закупки могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки на участие в закупке таким образом, чтобы Закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

15.15. Если иное не установлено требованиями действующего законодательства Российской Федерации, не допускается устанавливать в извещение о закупке и закупочной документации ссылки на технические условия конкретного разработчика (производителя), торговые марки (лицензии, патенты и иные указания на конкретного производителя или конкретную модель) кроме случаев, когда это обусловлено обеспечением совместимости закупаемой продукции и ранее закупленной и/или используемой продукции, либо когда это является соблюдением требований по исполнению обязательств Заказчика, либо когда производится закупка запасных частей и расходных материалов к технике и оборудованию используемому Заказчиком, либо когда это является единственно возможным способом описания закупаемой продукции.

## **16. Объявление о проведении конкурентной закупки**

16.1. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено, если иное не предусмотрено настоящим Положением. Извещение о закупке должно быть доступно неограниченному кругу лиц в соответствии с требованиями раздела 9 «Информационное обеспечение закупок». При этом извещение о закупке при закрытых процедурах, должно быть одновременно направлено всем приглашаемым Участникам закупки.

16.2. Настоящим Положением в отношении определенных способов закупок устанавливается минимальный срок между размещением извещения о проведении закупки и окончательным сроком подачи заявок на участие в закупке Участниками закупки. Указанный минимальный срок (в независимости от способа закупки) может быть увеличен на основании решения ЦЗК Общества.

## **17. Внесение изменений в извещение о закупке и закупочную документацию**

17.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке и закупочную документацию не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается.

17.2. Изменения в извещение о закупке и закупочную документацию размещаются Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения.

17.3. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов (конкурс или аукцион) и изменения в извещение о закупке и закупочную документацию внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения внесенных в извещение о закупке и закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

17.4. Уведомление о внесении изменений в извещение о закупке и закупочную документацию перед его подписанием должно пройти согласование и утверждение. Все изменения в извещение о закупке и закупочную документацию оформляются в виде письменного уведомления в срок определенный закупочной документацией.

17.5. При проведении открытых закупочных процедур Участники закупок самостоятельно отслеживают внесение изменений в извещение о закупке и закупочную документацию, разъяснение положений закупочной документации, а в случае закрытых закупочных процедур уведомления о внесении изменений в извещение о закупке и закупочную документацию, разъяснение положений

закупочной документации направляются Участникам закупки, получившим закупочную документацию в соответствии с нормами настоящего Положения.

## **18. Отказ от дальнейшего проведения конкурентной закупки**

18.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. При этом извещение о закупке должно содержать срок, в который может быть принято указанное решение.

18.2. В случае если извещение о закупке не содержит указание на срок, в который может быть принято решение об отказе от проведения процедуры закупки, Организатор закупки вправе отказаться от ее проведения:

- при открытых конкурсах — не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок на участие в закупке; при этом Организатор закупки должен учитывать нормы п. 3 ст. 448 Гражданского кодекса РФ;
- при аукционах — не позднее, чем за 3 (три) дня до наступления даты его проведения; при этом Организатор закупки должен учитывать нормы п. 3 ст. 448 Гражданского кодекса РФ;
- при неконкурсных закупках — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации;
- при закрытых конкурсах — в любое время, но с учетом положений Гражданского кодекса РФ;
- при закрытых аукционах — в любое время, но с учетом положений Гражданского кодекса РФ.

18.3. Извещение об отказе от проведения процедуры закупки размещается Организатором закупки в соответствии с нормами настоящего Положения в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия такого решения, но не позднее даты и времени окончания подачи заявок на участие в закупке. В случае если установлено требование по обеспечению заявок на участие в закупке, Организатор закупки возвращает Участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения такого решения.

18.4. В случае, когда решение об отказе от проведения процедуры закупки принимается в связи с реализацией Субъектом права вето данного права, такое решение оформляется распорядительным документом Субъекта права вето.

## **19. Обмен информацией при проведении конкурентной закупки**

19.1. Обмен сведениями между Заказчиком, Организатором закупки и Участниками закупки допускается только путем официальной переписки (включая переписку в электронной форме) в случаях, предусмотренных Положением. При этом Заказчик/Организатор закупки сообщает информацию, обязательную к размещению, всем заинтересованным лицам посредством размещения ее на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.

19.2. Извещение о закупке и закупочная документация при процедурах закупки должны быть доступны потенциальным Участникам закупки с момента размещения их на обязательных Интернет-ресурсах. Организатор закупочной процедуры / Заказчик вправе после публикации информации о начале проведения закупочной процедуры

в открытых источниках информации адресно и по своему усмотрению уведомить потенциальных поставщиков товаров, работ, услуг о начале такой процедуры.

- 19.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока окончания подачи заявок. Данное продление оформляется уведомлением о внесении изменений в извещение о закупке и закупочную документацию.
- 19.4. Разъяснения закупочной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Заказчика (Организатора) закупки никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия закупочной документации. Разъяснения закупочной документации в обязательном порядке учитываются при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке.
- 19.5. Организатор закупки обязан ответить на запрос Участника закупки о разъяснении закупочной (в т.ч. предквалификационной) документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Данные разъяснения размещаются на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с разделом 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.

## **20. Отчет о проведении закупочной процедуры**

- 20.1. По результатам закупочных процедур Организатор закупки формирует отчет о закупке по форме, установленной соответствующим локальным нормативным актом Общества или договором.
- 20.2. Отчет о закупке должен содержать основные сведения о предмете закупки, о способе закупки, о количестве Участников закупки, участвовавших в процедуре, о начальной цене договора, о цене, предложенной Победителем и иными Участниками закупки. К отчету о закупке прилагаются все оригиналы документов, оформленные Заказчиком, Организатором закупки, а также Участниками закупки в ходе закупки (при отсутствии оригиналов – копии): закупочной документации, изменений (разъяснений) закупочной документации, протоколов, составленных закупочной комиссией.
- 20.3. Отчет о закупке хранится у Организатора закупки в течение 5 (пяти) лет со дня подведения итогов закупочной процедуры.
- 20.4. Общество на основании отчетов о закупках ежеквартально (иной срок устанавливается ЛНА Общества) формирует отчет об исполнении ГКПЗ по форме, установленной соответствующим локальным нормативным актом Общества.

## **21. Заключение и исполнение договоров**

- 21.1. По результатам закупочных процедур Заказчиком заключается договор в соответствии с условиями и сроками, указанными в извещении о закупке и закупочной документации.
- 21.2. В случае если, заключаемый по результатам закупочной процедуры, договор в соответствии с действующим законодательством и уставом Заказчика требует одобрения органа управления Заказчика, то указанный договор заключается после получения такого одобрения. В случае отказа в одобрении договора органом управления Заказчика закупочная процедура, предметом которой являлось право на заключение такого договора, признается несостоявшейся. При получении

одобрения договора Победителю направляется подписанный со стороны Заказчика договор.

- 21.3. В случаях, когда Победитель закупки уклоняется от заключения договора на условиях закупочной документации, Заказчик вправе по своему усмотрению:
- либо обратиться в суд с иском о понуждении такого Победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора Победителем;
  - либо заключить договор с Участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе;
  - либо провести новую закупочную процедуру.
- 21.4. В случае уклонения Участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании закупки несостоявшейся.
- 21.5. В случае если закупочная процедура признана несостоявшейся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, либо только один Участник закупки признан Участником закупки, соответствующим требованиям, предусмотренным в закупочной документации, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником. При этом решение о заключении такого договора должно быть принято ЦЗК Общества. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения вправе передать Участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником закупки в заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. Также Заказчик вправе провести с таким Участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в закупке, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Такой Участник закупки обязан предоставить Заказчику подписанный и заверенный печатью со своей стороны договор в течение 10 (десяти) дней со дня направления Участнику указанного договора.
- 21.6. В случае если Победитель закупки, или Участник закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, или Участник, с которым заключается договор в соответствии с пунктом 21.5 настоящего Положения, в срок, предусмотренный закупочной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, в случае, если в закупочной документации было установлено требование обеспечения исполнения договора, Победитель, или Участник закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, или Участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.
- 21.7. Внесение изменений в договор, заключенный по результатам закупочных процедур, допускается только в случае, если это соответствует положениям действующего законодательства Российской Федерации, закупочной документации и ЛНА Общества.

21.8. Дополнительные соглашения к договорам изменяющие объем, цену закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договоров, заключенным по результатам закупочных процедур, могут быть заключены только на основании решения ЦЗК Общества, в соответствии с ЛНА Общества. Дополнительные соглашения к договору, заключенному по результатам проведенной упрощенной закупочной процедуры, могут быть заключены в соответствии с ЛНА Общества при условии, что общая стоимость (цена) такого договора не превысит 500 000 (пятьсот тысяч) рублей (без учета НДС).

## **22. Обеспечение заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора**

22.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от Участников закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств Участника закупки, связанных с подачей им заявки на участие в закупке (обеспечение заявки на участие в закупке) и/или обеспечения Победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способы обеспечения обязательств: банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной способ, указанный в закупочной документации и не противоречащий положениям действующего законодательства РФ.

22.2. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе установить требования к эмитенту обеспечения. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладываться на конкурентную борьбу Участников закупки излишних ограничений.

22.3. Организатором закупки по согласованию с Заказчиком может быть установлено требование о внесении задатка для обеспечения заявки на участие в закупке. При этом размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

22.4. В случае если Организатором закупки установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке и/или обеспечения исполнения обязательств по договору, такое требование в равной мере распространяется на всех Участников закупки и указывается в закупочной документации.

## **23. Антидемпинговые меры при проведении закупочных процедур**

23.1. При проведении закупки товаров, работ, услуг, в случае, если цена договора/предложения/заявки, предложенная Участником закупки ниже более, чем на 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены лота, установленной в извещении о закупке, Организатор закупки может направить требование Участнику закупки о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора/предложения/заявки, предложенной таким Участником закупки. Критерии оценки или подходы к критериям оценки обоснования, представленного участником, указываются в закупочной документации (техническом задании). Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора/предложения/заявки, предложенной Участником закупки, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде и в сроки, предусмотренные закупочной документацией.

23.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Участником закупки обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной Участником закупки, запрашиваемого в соответствии с пунктом 23.1 настоящего Положения, Закупочная комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в



допуске) Участника закупки, представившего обоснование цены договора, к участию в закупке.

- 23.3. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос об обосновании возможности исполнения договора, не предоставит запрашиваемые обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, заявка на участие в закупке такого Участника закупки может быть отклонена.

## **24. Признание закупочной процедуры несостоявшейся**

- 24.1. Закупочная процедура признается несостоявшейся в следующих случаях:

- если в установленный закупочной документацией срок не поступило ни одной заявки на участие в закупке либо поступила только одна заявка на участие в закупке;
- если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке, принято решение о несоответствии всех Участников требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в закупке, установленным закупочной документацией требованиям, либо о соответствии только одного Участника закупки и поданной им заявки на участие в закупке установленным требованиям;
- если Закупочной комиссией принято решение об отклонении заявок всех Участников закупки, поданных в целях участия в закупочной процедуре на приобретение товаров, работ, услуг в случае принятия Обществом решения об отмене закупочной процедуры до момента определения Победителя.

- 24.2. Решение о признании закупочной процедуры несостоявшейся принимается Закупочной комиссией и отражается в протоколе Закупочной комиссии.

## **25. Преференции**

- 25.1. Общество может применять преференции, в случаях установленных Правительством Российской Федерации на 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 (п. 8 ст. 3 Федерального закона № 223 от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»). Применение преференций может осуществляться, в т.ч. в соответствии с ЛНА Общества, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

## **26. Проведение закрытых закупочных процедур**

- 26.1. Закупка товаров, работ, услуг путем применения закрытых закупочных процедур проводится в случае:

- закупки, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или в проекте договора;
- закупки, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- если прямое адресное привлечение Участников закупки является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Общества, в том числе для защиты информации, отнесенной к коммерческой тайне либо охраняемой законами Российской Федерации;
  - если способ проведения закупочной процедуры утвержден в ГКПЗ или утвержден ЦЗК Общества.
- 26.2. Решение о проведении закрытых закупочных процедур утверждается в ГКПЗ Общества или в отдельных решениях ЦЗК Общества.
- 26.3. Перечень Участников закрытых закупочных процедур определяется решением ЦЗК Общества.
- 26.4. Закрытые закупочные процедуры проводятся в соответствии с разделами настоящего Положения регламентирующими проведение в зависимости от способа закупки с учетом норм настоящего раздела.
- 26.5. Организатор закупки не позднее дня размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о закупке и закупочной документации, одновременно (в один день) направляет персонально каждому Участнику закупки Приглашение принять участие в закрытой закупочной процедуре.
- 26.6. Изменения, внесенные в извещение о закупке и закупочную документацию, а также разъяснения закупочной документации не позднее дня размещения на обязательных Интернет-ресурсах, одновременно (в один день) направляются каждому приглашенному Участнику закупки.
- 26.7. Организатор закупки должен принять все меры, чтобы состав Участников закупки оставался конфиденциальной информацией в целях недопущения сговора Участников закупки.
- 26.8. При проведении закрытых закупочных процедур Организатор закупки может потребовать в извещении о закупке, чтобы Участники закупки до получения закупочной документации заключили с ним соглашение о неразглашении конфиденциальной информации. Указанное соглашение заключается с каждым Участником закупки. При этом закупочная документация предоставляется только после подписания Участником закупки такого соглашения.
- 26.9. Организатор закупки не вправе принимать к оценке заявки на участие в закупке от Участников закупки, которых он не приглашал к участию. Такое право может быть предоставлено в закупочной документации только лицам, подающим заявку на участие в закупке в составе коллективного Участника закупки.
- 26.10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытой закупочной процедуре может состояться ранее даты, указанной в закупочной документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены извещения принять участие в закрытой закупочной процедуре.
- 26.11. Протоколы, составляемые в ходе проведения закрытой закупочной процедуре, а также информация, полученная в ходе проведения закрытой закупочной процедуре, подлежат размещению на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с разделом 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.
- 26.12. При проведении закрытых закупочных процедур не допускается осуществление аудио- и видеозаписи.
- 27. Применение процедуры переторжки**

- 27.1. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено закупочной документацией. Решение о проведении процедуры переторжки, а также сроках и форме ее проведения принимает Закупочная комиссия. Такое решение должно быть оформлено протоколом.
- 27.2. Переторжка может проводиться в случаях, если цены или условия (если применимо), заявленные Участниками закупки в заявках, по мнению Закупочной комиссии, могут быть снижены или улучшены соответственно. В обязательном порядке переторжка проводится в следующих случаях:
- если все Участники закупки представили заявки, цена которых выше или равна плановой стоимости закупки;
  - если два и более Участника закупки и их заявки признаны соответствующими условиям закупочной документации.
- 27.3. Порядок и условия проведения переторжки определяются в закупочной документации. Переторжка должна проводиться только после предварительной оценки, сравнения и ранжирования не отклонённых заявок на участие в закупке. Переторжка может проводиться неограниченное количество раз.
- 27.4. К участию в переторжке в обязательном порядке приглашаются Участники закупки, заявки на участие в закупке которых заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Решением Закупочной комиссии к переторжке могут быть приглашены также Участники закупки, заявки на участие в закупке которых заняли в предварительной ранжировке более низкие места. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения Участников закупки, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения ранжируются отдельно.
- 27.5. Форма и порядок проведения процедуры переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Закупочной комиссией, указываются в приглашении Участников закупки на процедуру переторжки.
- 27.6. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка на участие в закупке остается действующей с ранее объявленной ценой.
- 27.7. Процедура переторжки проводится в очной либо заочной форме.
- 27.8. Процедура переторжки проводится в присутствии не менее чем двух членов закупочной комиссии с правом голоса.
- 27.9. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку на участие в закупке, либо лица, уполномоченные Участником закупки от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника закупки цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Закупочную комиссию документы, подтверждающие их личность (паспорт) и полномочия действовать от имени Участника закупки.
- 27.10. При очной переторжке Закупочная комиссия предлагает всем приглашенным Участникам закупки публично объявлять новые цены. Порядок предоставления информации о новой цене, состав документов и т.д. определяется закупочной документацией.
- 27.11. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг очной переторжки до ее начала либо по согласованию с Участниками закупки определить его в процессе проведения переторжки. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, Закупочная комиссия по согласованию с Участниками закупки переторжки вправе

его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками закупки, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.

- 27.12. При заочной переторжке каждый Участник закупки из числа приглашенных Организатором закупки на эту процедуру и принявших решение об участии в ней, должен представить в адрес Организатора закупки до установленного срока один запечатанный конверт с документом с новой ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного Участника закупки. Участники закупки, подавшие такие конверты, имеют право на их замену или отзыв до окончания срока подачи конвертов, установленного в приглашении на процедуру переторжки.
- 27.13. По ходу проведения переторжки Организатор закупки вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.
- 27.14. Цены, полученные в ходе процедуры переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Закупочной комиссии, присутствовавшими на процедуре переторжке, а также при проведении очной процедуры переторжки - представителями Участников закупки, присутствовавшими на процедуре переторжке. В случае отказа от подписания протокола – об этом делается соответствующая запись в протоколе.
- 27.15. Цены, полученные в ходе процедуры переторжки, считаются окончательными.
- 27.16. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора закупки откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки кроме ценовых.
- 27.17. Предложения Участника закупки по повышению цены не рассматриваются, такой Участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, его заявка на участие в закупке остается действующей с ранее объявленной ценой.
- 27.18. После проведения переторжки Закупочная комиссия, учитывая цены, полученные по результатам переторжки, производит окончательную оценку, сопоставление заявок на участие в закупке. Заявки Участников закупки, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений с первоначальными, указанными в их заявках ценами.

## **28. Совместные закупки**

- 28.1. Совместные закупки могут проводиться при наличии не менее чем у двух Заказчиков потребности в продукции определенного вида, аналогичных по техническим и функциональным характеристикам, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и их основные потребительские свойства, и которые являются однородными по своему потребительскому назначению (одноименная продукция).
- 28.2. Совместные закупки проводит Организатор закупки (в том числе СЗО) на основании договоров заключенных с Заказчиками.
- 28.3. Способ проведения совместной закупки определяется Организатором закупки самостоятельно и без согласования с Заказчиком, но при условии согласования ЦЗК Общества.

- 28.4. В состав Закупочной комиссии Организатором закупки могут включаться представители заказчиков. Количество представителей Заказчиков в комиссии определяется Организатором закупки. Заказчики вправе инициировать включение в состав закупочной комиссии своего представителя.
- 28.5. В закупочной документации для каждой стороны совместной закупки указываются наименование Заказчика, количество поставляемой одноименной продукции, место, условия и сроки (периоды) поставки одноименной продукции.
- 28.6. Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместных закупок, направляются Организатором совместных закупок не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, каждой стороне совместной закупки.

## **29. Комбинированные процедуры закупки**

- 29.1. Конкурентные процедуры закупки проводимые путем комбинации двух способов закупок, при которых информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о закупке. Победителями закупки признаются Участники закупки, которые среди Участников закупки, с которыми по результатам первого этапа процедуры были заключены рамочные соглашения для поставок определенных товаров, оказания услуг, выполнения работ на срок до трех лет, и на процедурах второго этапа предложили наиболее низкую цену договора и/или наилучшие условия исполнения договора, условий поставки, условий оказания услуг, выполнения работ.
- 29.2. Закупка товаров, работ, услуг путем применения комбинированных процедур закупки проводится в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора по номенклатуре постоянно потребляемых товаров, работ, услуг, при этом невозможно точно определить объем и/или цену этих товаров, работ, услуг на среднесрочный период, а также в иных случаях.
- 29.3. Рамочные соглашения с указанием предельной стоимости соглашения заключаются с Участниками закупки, подавшими заявки на участие в первом этапе процедуры, которые признаны соответствующими закупочной документации, и по итогам оценки и сопоставления заявок на участие в закупке заняли с первого по пятое места, если иное не предусмотрено в закупочной документации.
- 29.4. При возникновении у Заказчика потребности по предмету закупки, с четким определением объема данной потребности, Организатор закупки проводит второй этап процедуры.
- 29.5. Организатор закупки размещает извещение о проведении второго этапа в соответствии с требованиями раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения и адресно направляет информацию о возникшей потребности всем Участникам закупки, с которыми по результатам первого этапа процедуры были заключены рамочные соглашения. При этом извещение о проведении второго этапа в обязательном порядке указываются сведения об ограниченном участии круга лиц.
- 29.6. Организатор закупки по итогам второго этапа процедуры проводит экспертную оценку предложений, на основании которой определяется Победитель.

## **30. Реестр недобросовестных поставщиков**

- 30.1. Перечень сведений, включаемых в Реестр недобросовестных Поставщиков, порядок направления Обществом 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 РФ.

30.2. Общество вправе вести свой реестр поставщиков товаров, работ, услуг и реестр недобросовестных поставщиков товаров, работ и услуг. Включение поставщиков в реестр недобросовестных поставщиков товаров, работ услуг может являться основанием для отклонения заявок участников закупочной процедуры на любом этапе ее проведения.

### **31. Единая информационная система закупок**

31.1. Единая информационная система закупок должна обеспечивать полную или частичную автоматизацию процессов, происходящих в закупочной деятельности Общества, а также автоматически формировать аналитическую информацию и отчетность. Указанная система может являться как полностью автономной, так и частью более масштабной автоматизированной системы, используемой в Обществе.

31.2. Единая информационная система закупок должна основываться на нормах настоящего Положения, а также иных внутренних локальных нормативных актов Общества, регламентирующих закупочную деятельность. В случае сбоя в работе единой информационной системы проведение закупочных процедур может быть приостановлено исключительно при наличии оснований полагать, что сбой в работе такой системы может повлиять на проведение закупочной процедуры. Порядок и условия применения настоящего положения устанавливаются ЛНА Общества.

## **Глава III. Общие требования к критериям в процессе закупки**

### **32. Отборочные и оценочные критерии**

32.1. Отборочные и оценочные критерии в целях допуска (отказа в допуске) Участников закупки к дальнейшему участию и заявок таких Участников закупок устанавливаются в закупочной документации.

32.2. Победитель закупки определяется Закупочной комиссией в соответствии с критериями оценки и порядком оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, устанавливаемыми в закупочной документации.

32.3. Применение требований и критериев к Участникам закупки, к заявке на участие в закупке, а также порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, неотраженных в закупочной документации не допускается.

### **33. Требования к Участникам закупки**

33.1. При проведении закупочной процедуры к Участникам закупки могут устанавливаться следующие требования:

- соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупок;
- правомочность Участников закупки заключить договор;

- непроведение ликвидации, реорганизации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупочной процедуре;
- отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято. При этом участник представляет документы, подтверждающие подачу жалобы до подачи им заявки на участие в закупочной процедуре;
- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;
- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;
- отсутствие у физического лица - Участника закупки либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера юридического лица – Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики или связанные с предоставлением заведомо ложных или недостоверных сведений, а также неприменение в отношении указанных лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и административного наказания в виде дисквалификации;
- обладание Участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Общество приобретает права на такие объекты интеллектуальной собственности;
- показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;
- соответствие необходимому квалификационному минимуму, устанавливаемому Заказчиком и указанному в закупочной документации, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п.;
- наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупочной процедуре на обязательных Интернет-ресурсах, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг, стоимостью не менее 50 (пятидесяти) процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в закупочной документации. При этом в закупочной документации должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик при

- установлении указанного требования, вправе увеличить размер стоимости аналогичных договоров, которыми может быть подтвержден опыт реализации поставок, выполнения работ, оказания услуг потенциальным участником;
- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год до даты размещения извещения о закупке на обязательных Интернет-ресурсах;
  - участник закупки не должен иметь невыполненных в срок обязательств перед третьими лицами и в частности перед Обществом;
  - отсутствие негативной арбитражной практики;
  - отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков товаров, работ и услуг Общества;
  - иные требования, установленные закупочной документацией и настоящим Положением.

### **34. Критерии оценки заявок на участие в закупке**

- 34.1. Закупочная документация должна содержать порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- 34.2. Для оценки заявок на участие в закупке Организатор закупки может в закупочной документации устанавливать следующие критерии:
- цена договора (цена лота);
  - расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
  - качественные, функциональные и экологические характеристики предмета закупок;
  - квалификация Участников закупки, включая наличие у Участника закупки финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, необходимого количества специалистов (работников) определенного уровня квалификации для исполнения договора;
  - иные критерии.
- 34.3. Порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные закупочной документацией, может предусматривать использование качественных и квалификационных критериев оценки, а также иных критериев, характеризующих условия исполнения договора, предлагаемых Участниками закупки.
- 34.4. При оценке и сопоставлении заявок на участие в закупочной процедуре в соответствии с качественными и квалификационными критериями должна оцениваться деловая репутация Участника закупки, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, квалификация и опыт работников Участника закупки, привлекаемых к исполнению договора, и иные показатели, необходимые для исполнения договора, а также функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (при закупке товаров) и качество предлагаемых работ и услуг.

## **Глава IV. Способы закупок и условия применения**

### **35. Предварительный отбор для серии закупок**

- 35.1. Предварительный отбор для серии закупок – открытая процедура, применяемая в сочетании с предусмотренными настоящим Положением способами закупок,



результатом которой является составление перечня Участников закупки, успешно прошедших предварительный отбор для серии закупок и допускаемых к участию в последующих закупках продукции, определённой в документации о проведении предварительного отбора для серии закупок. Порядок и условия проведения предварительного отбора для серии закупок, в т.ч. виды товаров, работ, услуг, для которых может применяться данный способ закупки, определяются ЛНА Общества.

- 35.2. Предварительный отбор для серии закупок может применяться в сочетании с любым из способов закупок, за исключением закупки «у единственного источника».
- 35.3. Результаты одного предварительного отбора для серии закупок могут использоваться при проведении нескольких различных закупок.
- 35.4. Использование результатов предварительного отбора для серии закупок осуществляется путём установления в качестве одного из отборочных критериев оценки заявок участников закупки при проведении закупки любым из предусмотренных настоящим Положением способов (за исключением закупки «у единственного источника») требования о наличии в отношении участника закупки решения Закупочной комиссии о признании участника закупки успешно прошедшим предварительный отбор для серии закупок.
- 35.5. Использование результатов открытого предварительного отбора при проведении закупки само по себе, в отсутствие иных ограничений допуска участников к участию в закупке, не означает применение закрытой закупочной процедуры.
- 35.6. Предварительный отбор для серии закупок в сочетании с другим способом закупки, при проведении которого используются результаты предварительного отбора для серии закупок, образует единую закупочную процедуру.
- 35.7. При закупках продукции, соответствующей установленным документацией о проведении предварительного отбора для серии закупок критериям, использование результатов предварительного отбора для серии закупок осуществляется только по инициативе Заказчика. Заказчик, Организатор закупки при проведении закупки свободны в принятии решения об использовании / неиспользовании результатов предварительного отбора для серии последующих закупок.
- 35.8. Срок действия результатов предварительного отбора для серии закупок не может составлять более трёх лет с даты принятия решения и заключения соответствующих соглашений. Конкретный срок действия результатов предварительного отбора устанавливается в закупочной документации в порядке, установленном ЛНА Общества. В случае ухудшения качества поставляемых товаров, работ, услуг, увеличения стоимости поставляемых товаров, работ услуг Заказчик (СЗО) вправе принять решение о досрочном аннулировании результатов предварительного отбора для серии закупок и/или об изменении состава выбранных ранее поставщиков (исполнителей) в соответствии с ЛНА Общества.
- 35.9. При наличии не менее чем у двух Заказчиков потребности в проведении предварительного отбора для серии закупок может быть проведён совместный предварительный отбор для серии закупок в порядке, предусмотренном настоящим Положением для проведения совместных закупок.
- 35.10. Основанием для проведения предварительного отбора для серии закупок является утвержденная ГКПЗ Общества или решение ЦЗК Общества.

35.11. Если Участник закупки, признанный успешно прошедшим предварительный отбор для серии закупок, перестаёт соответствовать требованиям, установленным в документации о проведении предварительного отбора для серии закупок, в отношении него может быть принято решение об исключении из перечня квалифицированных участников в соответствии с требованиями закупочной документации.

### **36. Упрощенная процедура закупки**

36.1. Упрощенная процедура закупки - закупка, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Общества сообщается поставщикам (исполнителям, подрядчикам) адресно (не менее, чем 3 (трем) претендентам на участие в закупке). Победителем процедуры признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену и/или наилучшие условия исполнения договора.

36.2. Упрощенная процедура закупки может применяться при закупке товаров, работ, услуг если стоимость такой закупки не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей (без учета НДС). Запрещается необоснованно дробить закупки с целью искусственного создания возможности применения упрощенной процедуры закупки.

### **37. Одноэтапный конкурс**

37.1. Одноэтапный конкурс – конкурентные торги, Победителем которых признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

37.2. Закупка товаров, работ, услуг путем применения процедуры одноэтапного конкурса проводится в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора.

37.3. Одноэтапный конкурс может быть открытым или закрытым.

37.4. Открытый конкурс - конкурентные торги, при которых информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

37.5. Закрытый конкурс - конкурентные торги с ограниченным кругом Участников закупки, проводимые среди заранее определенного решением ЦЗК Общества круга Участников закупки.

37.6. При проведении одноэтапного конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с Победителем конкурса заключается в соответствии с п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### **38. Многоэтапный конкурс**

38.1. Многоэтапный конкурс – конкурентные торги, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два и более этапов, победителем которых признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

- 38.2. Закупка товаров, работ, услуг путем применения процедуры многоэтапного конкурса проводится в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора, при наличии обстоятельств указанных в настоящем разделе.
- 38.3. Многоэтапный конкурс может быть открытым или закрытым.
- 38.4. Открытый многоэтапный конкурс – конкурентные торги, при которых информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении открытого многоэтапного конкурса.
- 38.5. Закрытый многоэтапный конкурс – конкурентные торги с ограниченным кругом Участников закупки, проводимые среди заранее определенного решением ЦЗК Общества круга Участников закупки.
- 38.6. Закупки могут осуществляться путем проведения многоэтапного конкурса, если Заказчику (Организатору закупки) необходимо провести переговоры с Участниками закупки, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки на участие в конкурсе привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.
- 38.7. Закупки могут осуществляться путем проведения многоэтапного конкурса в случаях закупки технически сложной или уникальной продукции, а также при дорогостоящих закупках, если вопросы квалификации исполнителя играют существенную роль в успешности выполнения договора. Первым этапом которого проводится процедура предварительного квалификационного отбора в соответствии с положениями закупочной документации (предквалификации).
- 38.8. Многоэтапный конкурс может проводиться при закупке инновационной и иной сложной продукции.

### **39. Аукцион**

- 39.1. Аукцион - конкурентные торги на понижение цены, победителем которых признается Участник закупки соответствующий требованиям закупочной документации, и предложивший наиболее низкую цену договора.
- 39.2. Аукцион может быть открытым или закрытым.
- 39.3. Открытый аукцион - открытые конкурентные торги на понижение цены, при которых информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении открытого аукциона.
- 39.4. Закрытый аукцион - конкурентные торги на понижение цены с ограниченным кругом Участников закупки, проводимые среди заранее определенного решением ЦЗК Общества круга Участников закупки.

### **40. Запрос предложений**

- 40.1. Запрос предложений - конкурентный способ закупки, Победителем(ями) которого признается(ются) Участник(и) закупки, предложивший(е) лучшее сочетание условий исполнения договора и предложению(ям) которого(ых) было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

- 40.2. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:
- обоснована ограниченность во времени или проведение иной процедуры 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 проведения запроса цен.
- 40.3. Запрос предложений может быть открытым или закрытым.
- 40.4. Открытый запрос предложений – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах уведомления на участие в запросе предложений.
- 40.5. Закрытый запрос предложений - конкурентная процедура с ограниченным кругом Участников закупки, проводимая среди заранее определенного решением ЦЗК Общества круга Участников закупки.

#### **41. Запрос цен**

- 41.1. Запрос цен - конкурентный способ закупки, победителем(ями) которого признается(ются) Участник(и) закупки, предложивший(е) наиболее низкую цену договора, при условии соответствия других параметров закупки.
- 41.2. Запрос цен проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок.
- 41.3. Запрос цен проводится в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками закупки иных требований, установленных в закупочной документации) выступает цена предложения.
- 41.4. Запрос цен может быть открытым или закрытым.
- 41.5. Открытый запрос цен - конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении запроса цен.
- 41.6. Закрытый запрос цен - конкурентный способ закупки с ограниченным кругом Участников закупки, проводимый среди заранее определенного решением ЦЗК Общества круга Участников закупки.
- 41.7. Запрещается проводить закупки сложной продукции способом запроса цен.

#### **42. Запрос котировок из перечня финансовых организаций**

- 42.1. Запрос котировок из перечня финансовых организаций – конкурентный способ закупки, победителем(ями) которого признается(ются) Участник(и) закупки, прошедший(е) отбор в перечень финансовых организаций и предложивший(е) наиболее низкую котировку финансовой услуги.
- 42.2. Запрос котировок из перечня финансовых организаций - конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в финансовых услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о формировании перечня финансовых организаций и результатов закупки.

- 42.3. В целях применения данного способа закупки под финансовыми услугами понимаются следующие услуги финансовых организаций:
- Предоставление банковских гарантий;
  - Предоставление аккредитивов;
  - Кредитные операции;
  - Расчетно-кассовое обслуживание;
  - Консалтинговые услуги в финансовой сфере.

#### **43. Конкурентные переговоры**

- 43.1. Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, победителем(ями) признается(ются) Участник(и) закупки, предложивший(е) лучшее сочетание условий исполнения договора и окончательному(ым) предложению(ям) которого(ых) было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.
- 43.2. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с Участниками закупки, а использование процедуры двухэтапного/многоэтапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.
- 43.3. Конкурентные переговоры могут быть открытые или закрытые.
- 43.4. Конкурентные переговоры могут быть многоэтапные.
- 43.5. Открытые конкурентные переговоры - конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении конкурентных переговоров.
- 43.6. Закрытые конкурентные переговоры - конкурентный способ закупки с ограниченным кругом Участников закупки, проводимые среди заранее определенного решением ЦЗК Общества круга Участников закупки.

#### **44. Единственный источник**

- 44.1. Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному лицу, либо принимается предложение о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений.
- 44.2. Закупки «у единственного источника» могут осуществляться на основании утвержденной ГПКЗ, либо на основании отдельного решения ЦЗК Общества в следующих случаях:
- 44.2.1. вследствие аварии, непреодолимой силы, чрезвычайных обстоятельств возникла потребность в товарах, работах, услугах, в связи с чем, применение иных процедур неприемлемо;
- 44.2.2. 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;
- 44.2.3. оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- 44.2.4. заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 44.2.5. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № ФЗ-147 «О естественных монополиях»;
- 44.2.6. выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- 44.2.7. закупка работ, услуг, выполнение которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 44.2.8. закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 44.2.9. закупка консультационных услуг, услуг экспертных организаций, на проведение научно-исследовательских работ по решению руководителя Общества в целях подготовки предложений по выполнению поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- 44.2.10. в случае если закупочная процедура была признана несостоявшейся, при этом, проведение новых закупочных процедур нецелесообразно и представленная заявка на участие в закупке приемлема;
- 44.2.11. закупка товаров, работ, услуг у специализированных компаний Группы, являющихся центром функциональной ответственности в Группе, в том числе по следующим направлениям:
- 44.2.11.1. Закупка финансовых услуг;
- 44.2.11.2. Закупка услуг СЗО;
- 44.2.11.3. Закупка ИТ-услуг.
- 44.2.12. Закупка финансовых услуг осуществляется в порядке, предусмотренном п. 44 настоящего Положения в случае, если:
- 44.2.12.1. предметом оказания услуги являются:
- организация долгового финансирования компаний Группы;
  - организация финансирования инвестиционных проектов;
  - оказание финансовых консультаций;
  - привлечение заемных и/или кредитных средств;
  - организация выпуска облигаций и/или иных долговых ценных бумаг;
  - организация гарантийного банковского покрытия;
  - организация открытия документарных аккредитивов;
  - размещение депозитов, приобретение облигаций и/или иных долговых ценных бумаг, размещение денежных средств с целью получения дохода;
- 44.2.12.2. оказание услуг, указанных в п. 44.2.11.1 Положения, направлено на обеспечение наиболее эффективных условий привлечения финансовых услуг и размещения свободных денежных средств.

- 44.2.13. Закупка услуг СЗО осуществляется в порядке, предусмотренном п. 44 настоящего Положения в случае, если:
- 44.2.13.1. предметом оказания услуги являются:
- организация и проведение закупочных процедур для компаний Группы;
  - оказание услуг, связанных с сопровождением закупочной деятельности компаний Группы;
  - оказание услуг по формированию подходов и принципов организации закупочной деятельности в Группе.
- 44.2.13.2. оказание услуг, указанных в п. 44.2.11.2 Положения, направлено на обеспечение наиболее эффективных условий закупки товаров, работ, услуг компаниями Группы.
- 44.2.14. Закупка ИТ-услуг осуществляется в порядке, предусмотренном п. 44 настоящего Положения в случае, если:
- 44.2.14.1. предметом оказания услуги являются:
- поставка ИТ-оборудования;
  - поставка лицензий;
  - оказание ИТ-услуг, в т.ч. услуг по технической поддержке, которые оказываются комплексно компаниям Группы ИНТЕР РАО ЕЭС;
- 44.2.15. Положения п. 44.2.12-44.2.14 настоящего Положения применяются с учетом следующих особенностей:
- оказание услуг осуществляется силами и средствами специализированных компаний Группы, являющихся центром функциональной ответственности в Группе, без привлечения третьих лиц или;
  - привлечение специализированными компаниями Группы, являющимися центром функциональной ответственности в Группе, иных лиц для целей оказания услуг осуществляется исключительно в рамках проводимых ими конкурентных процедур (не применяется в случае оказания услуг специализированной компанией Группы, которая не является резидентом Российской Федерации) или;
  - стоимость услуг, оказываемых специализированными компаниями Группы, должна соответствовать интервалу рыночных цен, определённых в соответствии с Разделом V.1 Налогового Кодекса РФ.
- 44.2.16. в иных случаях, по решению ЦЗК Общества.
- 44.3. Если в вследствие чрезвычайных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью людей или нанесших (способных нанести) существенный материальный ущерб Обществу, возникла срочная потребность в определенной продукции (менее 5 (пяти) рабочих дней), в связи с чем применение иных процедур неприемлемо, решение о закупке «у единственного источника» принимается ЕИО Общества с последующим согласованием ЦЗК Общества и обязательным уведомлением о принятом решении Совета директоров Общества в рамках отчета о работе ЦЗК Общества.
- 44.4. Основанием для принятия решения о закупке «у единственного источника» ЕИО Общества в случае, предусмотренном в подразделе 44.3, является официальный документ уполномоченного лица (органа, комиссии), подтверждающий факт наступления чрезвычайных обстоятельств, их последствия, а также срочную необходимость в закупке продукции.

- 44.5. В случае если необходимость в продукции, указанной в подразделе 44.3, не является срочной (т.е. составляет 5 (пять) рабочих дней и более), решение о проведении такой закупки принимается ЕИО Общества при условии его согласования ЦЗК Общества в соответствии с порядком, предусмотренным Регламентом бизнес-процесса работы Центрального закупочного комитета.
- 44.6. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции «у единственного источника» производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции.
- 44.7. Условия договора, заключаемого по результатам закупки «у единственного источника», не должны противоречить утвержденной ГКПЗ и/или решениям ЦЗК Общества.
- 44.8. При закупке способом «у единственного источника» Заказчик в срок не позднее дня заключения договора размещает информацию о закупке на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.
- 45. Участие в процедурах, организуемых продавцами продукции**
- 45.1. По решению ЦЗК Общества закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на электронных торговых площадках).
- 45.2. Порядок участия в процедурах, организуемых продавцами продукции, определяется правилами и регламентами Организаторов таких процедур.

## **Глава V. Порядок проведения закупочных процедур**

### **46. Особенности проведения предварительного отбора для серии закупок.**

- 46.1. Предварительный отбор для серии закупок проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, если иное не установлено настоящим разделом Положения или не вытекает из существа процедуры предварительного отбора для серии закупок.
- 46.2. Общий порядок проведения предварительного отбора для серии закупок.
- 46.2.1. В целях проведения предварительного отбора для серии закупок необходимо:
- 46.2.1.1. разработать и разместить в соответствии с требованиями настоящего Положения извещение о проведении предварительного отбора для серии закупок, документацию о проведении предварительного отбора для серии закупок;
- 46.2.1.2. в случае получения от Участников закупки запросов на разъяснение положений документации о проведении предварительного отбора для серии закупок предоставлять необходимые разъяснения в сроки, установленные в документации;
- 46.2.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предварительного отбора для серии закупок, документацию о проведении предварительного отбора для серии закупок;
- 46.2.1.4. принимать заявки на участие в предварительном отборе для серии закупок, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении предварительного отбора для серии закупок;
- 46.2.1.5. осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в предварительном отборе для серии закупок;



- 46.2.1.6. оценить заявки на участие в предварительном отборе для серии закупок по отборочным критериям, содержащимся в документации о порядке проведения предварительного отбора для серии закупок;
- 46.2.1.7. принять решение о признании Участников закупки, заявки которых соответствуют требованиям документации о порядке проведения предварительного отбора для серии закупок, успешно прошедшими предварительный отбор для серии закупок;
- 46.2.1.8. принять решение об отклонении заявок Участников закупки, не соответствующих требованиям документации о порядке проведения предварительного отбора для серии закупок;
- 46.2.1.9. размещать в соответствии с требованиями настоящего Положения протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;
- 46.2.1.10. подготовить отчёт о проведении предварительного отбора для серии закупок, направить Заказчику список участников, успешно прошедших предварительный отбор для серии закупок.
- 46.3. Извещение о проведении предварительного отбора для серии закупок.
  - 46.3.1. Извещение о проведении предварительного отбора для серии закупок должно быть размещено не менее чем за 5 (пять) дней до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном отборе для серии закупок.
  - 46.3.2. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе отказаться от проведения предварительного отбора для серии закупок в любое время до момента подведения итогов предварительного отбора (принятия соответствующего решения закупочной комиссией). Извещение об отказе от проведения предварительного отбора для серии закупок размещается Организатором закупки в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения предварительного отбора для серии закупок.
  - 46.3.3. Извещение о проведении предварительного отбора для серии закупок размещаются на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.
  - 46.3.4. Извещение о проведении предварительного отбора для серии закупок должно содержать:
    - 46.3.4.1. указание на проведение предварительного отбора для серии закупок;
    - 46.3.4.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Организатора закупки;
    - 46.3.4.3. информацию о видах Продукции, закупка которых впоследствии может производиться среди Участников закупки, признанных успешно прошедшими предварительный отбор для серии закупок. Такие виды Продукции могут определяться путём их перечисления или путём указания критериев, на основании которых данные виды Продукции могут быть определены.
    - 46.3.4.4. срок, место и порядок предоставления документации о проведении предварительного отбора для серии закупок, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором закупки за предоставление документации о проведении предварительного отбора для серии закупок, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о проведении предварительного отбора для серии закупок в форме электронного документа;
    - 46.3.4.5. место и дата рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе для серии закупок и подведения итогов предварительного отбора;
    - 46.3.4.6. срок действия результатов предварительного отбора для серии закупок.

- 46.4. Документация о проведении предварительного отбора для серии закупок.
- 46.4.1. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении предварительного отбора для серии закупок размещает документацию о проведении предварительного отбора для серии закупок, которая является приложением к извещению, дополняет, уточняет и разъясняет его. Документация о проведении предварительного отбора для серии закупок должна содержать все требования и условия предварительного отбора, а также подробное описание всех его процедур.
- 46.4.2. Документация о проведении предварительного отбора для серии закупок разрабатывается Организатором закупки, согласовывается Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.
- 46.4.3. При разработке документации о проведении предварительного отбора для серии закупок в части требований к участникам Организатор закупки руководствуется указаниями Заказчика.
- 46.4.4. Документация о проведении предварительного отбора для серии закупок должна быть размещена не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном отборе на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.
- 46.4.5. Документация о проведении предварительного отбора для серии закупок должна соответствовать требованиям, указанным в разделе 15 настоящего Положения, если положениями настоящего раздела не установлено иное. В документацию о проведении предварительного отбора для серии закупок не включается проект договора, при этом может включаться соглашение (соглашение о намерениях).
- 46.4.6. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного отбора для серии закупок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предварительного отбора для серии закупок.
- 46.4.7. Все требования к участникам предварительного отбора для серии закупок являются отборочными критериями. Оценочные критерии в документации о проведении предварительного отбора для серии закупок не устанавливаются.
- 46.4.8. Документация о проведении предварительного отбора для серии закупок должна содержать:
- 46.4.8.1. информацию о видах Продукции, закупка которых впоследствии может производиться среди Участников закупки, признанных успешно прошедшими предварительный отбор для серии закупок. Такие виды Продукции могут определяться путём их перечисления или путём указания критериев, на основании которых данные виды продукции могут быть определены;
- 46.4.8.2. требования к Участникам закупки (отборочные критерии) и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 46.4.8.3. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявок на участие в предварительном отборе для серии закупок;
- 46.4.8.4. порядок, место, дата начала и дата окончания сроков подачи заявок на участие в предварительном отборе для серии закупок;
- 46.4.8.5. порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участниками закупки разъяснений положений документации о проведении предварительного отбора для серии закупок;

- 46.4.8.6. место и дата рассмотрения заявок Участников закупки и подведения итогов предварительного отбора для серии закупок;
- 46.4.8.7. порядок оценки заявок на участие в предварительном отборе для серии закупок;
- 46.4.8.8. срок действия результатов предварительного отбора для серии закупок;
- 46.4.8.9. обязательства, которые Участник закупки обязан выполнять в течение сроков действия результатов предварительного отбора для серии закупок;
- 46.4.8.10. иные требования.
- 46.4.9. Документация о проведении предварительного отбора для серии закупок не должна содержать:
  - 46.4.9.1. проект договора (за исключением соглашения, соглашения о намерениях, предусмотренных документацией);
  - 46.4.9.2. оценочные критерии в отношении Участников закупки;
  - 46.4.9.3. иные положения, не соответствующие смыслу процедуры предварительного отбора для серии закупок.
- 46.5. По итогам предварительного отбора для серии закупок с Участникам закупки, признанными успешно прошедшими предварительный отбор, заключение (подписание) договора не осуществляется, за исключением случаев подписания соглашения (соглашения о намерениях).
- 46.6. Предварительный отбор признаётся несостоявшимся в следующих случаях:
  - 46.6.1. если при проведении предварительного отбора для серии закупок не поступило ни одной заявки;
  - 46.6.2. если при проведении предварительного отбора для серии закупок поступила только одна заявка. Экспертиза и оценка такой заявки не производится;
  - 46.6.3. если по результатам оценки заявок на участие в предварительном отборе для серии закупок закупочная комиссия приходит к выводу, что решение о признании успешно прошедшим предварительный отбор для серии закупок может быть принято только в отношении одного Участника закупки.
- 46.7. Каждый Участник закупки, успешно прошедший предварительный отбор для серии закупок, в течение сроков действия результатов предварительного отбора для серии закупок обязан:
  - 46.7.1. направлять Организатору закупки письменные уведомления, подписанные уполномоченным лицом Участника закупки, о наступлении следующих фактов в отношении этого Участника закупки:
    - 46.7.1.1. изменение любой информации об Участнике закупки, которая была им изложена в заявке на участие в предварительном отборе для серии закупок (с приложением копий подтверждающих документов, оформленных в соответствии с требованиями, изложенными в документации о порядке проведения предварительного отбора для серии закупок);
    - 46.7.1.2. принятие уполномоченным органом управления Участника закупки решения о реорганизации или ликвидации Участника закупки;
    - 46.7.1.3. введение в отношении участника любой из процедур несостоятельности (банкротства);
    - 46.7.1.4. принятие к производству арбитражного суда заявления о признании Участника закупки несостоятельным (банкротом);

- 46.7.1.5. приостановление деятельности Участника закупки на основании решения уполномоченного органа власти;
- 46.7.1.6. любой иной факт, в результате которого Участник закупки перестаёт соответствовать требованиям документации о проведении предварительного отбора для серии закупок.
- 46.7.1.7. по требованию Организатора закупки или Заказчика, которое не может направляться Участнику закупки чаще одного раза в течение двух календарных месяцев, представлять документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям документации о проведении предварительного отбора для серии закупок, в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с даты получения Участником закупки соответствующего требования.
- 46.8. Решение об исключении Участника закупки из перечня Участников закупки, успешно прошедших предварительный отбор для серии закупок, может быть принято ЦЗК Общества в любом из следующих случаев:
- 46.8.1. выявление недостоверной информации, представленной Участником закупки в заявке об участии в предварительном отборе для серии закупок и (или) в приложенных к ней документах;
- 46.8.2. Участник закупки перестал соответствовать требованиям, изложенным в документации о проведении предварительного отбора для серии закупок;
- 46.8.3. Участник закупки своевременно не предоставил документы по запросу Организатора закупки или Заказчика, полученному Участником закупки в течение срока действия результатов предварительного отбора для серии закупок.

#### **47. Особенности проведения упрощенной процедуры закупки**

- 47.1. При проведении упрощенной процедуры закупок Инициатор договора должен обеспечить осуществление анализа рынка закупаемой продукции (составление конкурентной карты), а также обеспечить максимально эффективный для Общества выбор контрагента: информация о потребностях Общества должна быть направлена не менее чем 3 (трем) претендентам на участие в закупке.
- 47.2. Инициатор договора осуществляет процедуру согласования договора с приложением к проекту договора конкурентной карты, как обоснования выбора контрагента.
- 47.3. Конкурентная карта должна содержать следующие данные:
- предмет закупки, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  - начальную (предельную) цену закупки;
  - место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - наименование организаций, которым направлена информация о потребностях, с указанием контактов таких организаций;
  - данные о поступивших предложениях.

#### **48. Особенности проведения открытого конкурса**

##### **48.1. Извещение о проведении конкурса**

- 48.1.1. Организатором закупки размещается извещение о проведении конкурса не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В случае, если извещением о проведении конкурса установлена дата, начиная с которой Участники закупки могут получить конкурсную документацию,

предусмотренный настоящим пунктом 20-дневный срок необходимо отсчитывать от указанной даты.

48.1.2. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе отказаться от его проведения в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Организатором закупки в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Организатор закупки возвращает Участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

## 48.2. **Конкурсная документация**

48.2.1. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает конкурсную документацию (в том числе проект договора и/или существенные условия проекта договора).

48.2.2. 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.

48.2.3. Конкурсная документация разрабатывается Организатором закупки, согласовывается с Конкурсной комиссией и утверждается Председателем Конкурсной комиссии.

48.2.4. Конкурсная документация должна быть размещена не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.

48.2.5. Конкурсная документация должна соответствовать требованиям указанным в разделе 15 настоящего Положения.

48.2.6. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота) которые является частью конкурсной документации.

48.2.7. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

## 48.3. **Предоставление конкурсной документации**

48.3.1. Со дня, указанного в извещении о проведении открытого конкурса, Организатор закупки предоставляет (применимо, если размещение документации не осуществляется в открытом доступе) комплект конкурсной документации в течение 2 (двух) рабочих дней с момента предоставления оригинала письменного запроса на получение конкурсной документации любым Участникам закупки, обратившимся в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). При этом комплект документации предоставляется по адресу Организатора закупки. Начало выдачи конкурсной документации должно быть не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

- 48.3.2. Размер платы за конкурсную документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать).
- 48.4. **Разъяснение конкурсной документации. Внесение изменений в конкурсную документацию**
- 48.4.1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации в сроки, установленные конкурсной документацией.
- 48.4.2. Организатор закупки обязан в срок, не более чем 5 (пять) рабочих дней после получения запроса на разъяснение конкурсной документации ответить на любой официальный письменный запрос Участника закупки, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока, а в случае необходимости получить от Заказчика (структурного подразделения Заказчика) разъяснения конкурсной документации для подготовки ответа. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещается на обязательных Интернет-ресурсах. При этом Участники закупки, в том числе Участник закупки, направивший запрос обязаны самостоятельно отслеживать на обязательных Интернет-ресурсах такие разъяснения.
- 48.4.3. Разъяснения конкурсной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Организатора (Заказчика) закупки никаких обязательств. При подготовке разъяснений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия конкурсной документации и влиять на содержание конкурсной заявки Участника закупки (в противном случае необходимо вносить изменения в конкурсную документацию).
- 48.4.4. До истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке Организатор закупки может по любой причине внести изменения в конкурсную документацию. При этом Участники закупки обязаны самостоятельно отслеживать на обязательных Интернет-ресурсах такие изменения. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в таком конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.
- 48.4.5. Изменения вносимые в конкурсную документацию размещаются на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента принятия решения о внесении изменений.
- 48.4.6. До истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе Организатор закупки может по любой причине продлить этот срок, путем внесения изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.
- 48.5. **Получение заявок на участие в конкурсе**
- 48.5.1. Для участия в конкурсе Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
- 48.5.2. Участник закупки должен убедиться, что его заявка на участие в конкурсе вручена ответственному сотруднику Организатора закупки. По требованию, Участника закупки, представившего заявку на участие в конкурсе, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема.

- 48.5.3. При поступлении заявки (заявок) на участие в закупке Организатор закупки делает соответствующую отметку о поступившей заявке в Журнале регистрации поступивших заявок, с указанием даты и времени поступления заявки с присвоением порядкового номера.
- 48.5.4. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатор закупки вправе не отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе и протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

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

- 48.5.5. Организатор закупки должен предусмотреть необходимые меры безопасности в целях предотвращения несанкционированного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе до установленного в конкурсной документации срока.
- 48.5.6. Если Участник закупки представил свою заявку на участие в конкурсе с опозданием, она не рассматривается. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Организатор обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным Участникам закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на основании соответствующего запроса от такого Участника закупки.

#### **48.6. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов**

- 48.6.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе (в том числе при поступлении одного конверта) проводится публично в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.
- 48.6.2. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится в присутствии, как минимум, двух членов конкурсной комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора конкурса или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из Участников закупки, своевременно представивших заявку на участие в конкурсе.
- 48.6.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявки на участие в закупке, изменить или отозвать поданные заявки на участие в закупке до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.
- 48.6.4. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов с заявками на участие в конкурсе Председатель Конкурсной комиссии, любой из членов Конкурсной комиссии или секретарь Конкурсной комиссии, исходя из представленных в заявке на участие в конкурсе документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом конверта (заявка на участие в конкурсе, ее изменение, отзыв, иное);
- наименование, юридический и фактический адрес Участника закупки;
- краткое описание предложенной в заявке на участие в конкурсе продукции и цену заявки на участие в конкурсе (или иное указание на общую стоимость предложения Участника закупки), если цена предусмотрена;
- для конвертов с изменениями и отзывами заявок на участие в конкурсе — существо изменений или факт отзыва заявки;
- любую другую информацию, которую Конкурсная комиссия сочтет необходимой огласить.

48.6.5. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые своевременно поступили Организатору закупки в соответствии с извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией. Заявки на участие в конкурсе вскрываются в порядке очередности их поступления Организатору закупки. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, отклоняются без рассмотрения.

48.6.6. Организатор закупки может осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

48.6.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе Конкурсной комиссией формируется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и подписывается присутствующими членами Конкурсной комиссии, который размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

#### 48.7. **Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок на участие в конкурсе**

48.7.1. Организатором закупки в срок не более 30 (тридцати) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иной срок не предусмотрен в конкурсной документации, рассматриваются заявки на участие в конкурсе, которые вскрыты, с целью определения соответствия каждого Участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в конкурсе, поданной таким Участником закупки, требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией.

48.7.2. Участнику закупки может быть отказано в участии в конкурсе в случаях:

- непредставления оригиналов или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится закупка;
- несоответствия Участника закупки требованиям к Участникам закупки, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям к заявкам на участие в конкурсе Участников закупки, установленным конкурсной документацией, в том числе не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявок на участие в конкурсе установлено конкурсной документацией;



- включения Участника в реестр недобросовестных Поставщиков (раздел 30 Положения).

Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

- 48.7.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации Участника закупки или принятия Арбитражным судом решения о признании Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой Участник закупки может быть отстранен от участия в закупке на любом этапе его проведения.
- 48.7.4. Если только один Участник закупки будет признан Участником закупки и его заявка признана соответствующей, конкурс признается несостоявшимся, что фиксируется в протоколе Конкурсной комиссии и Заказчик вправе заключить договор с данным Участником закупки.
- 48.7.5. Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты, сроки экспертизы и иная информация о порядке проведения оценки заявок на участие в конкурсе в отношении конкретной закупки определяются в конкурсной документации.
- 48.7.6. Сопоставление и оценку заявок на участие в конкурсе осуществляет Конкурсная комиссия. К данному процессу могут привлекаться эксперты. При этом Конкурсная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение тайны заявок на участие в конкурсе Участников закупки.
- 48.7.7. Перед привлечением к сопоставлению и оценке заявок на участие в конкурсе каждый член Конкурсной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в заявках на участие в конкурсе, должны сделать на имя Председателя Конкурсной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Конкурсной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, что в числе Участников закупки есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает Конкурсная комиссия.
- 48.7.8. В случае, создания постоянно действующей комиссии, заявление о беспристрастности подается в момент утверждения данной комиссии.
- 48.7.9. Рекомендуются осуществлять оценку заявок на участие в конкурсе в следующем порядке:
- проведение отборочной стадии;
  - проведение оценочной стадии.
- 48.7.10. **Отборочная стадия.** В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:
- проверка заявок на участие в конкурсе на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом заявки на участие в конкурсе рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме;

- уточнение у Участников закупки разъяснения положений заявок на участие в конкурсе (при необходимости). При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки на участие в конкурсе, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки на участие в конкурсе или изменения ранее представленного обеспечения;
- исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении Участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме (исправление очевидных ошибок является правом, а не обязанностью Организатора закупки/Заказчика);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям конкурса;
- проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;
- отклонение заявок на участие в конкурсе, которые, по мнению членов Конкурсной комиссии не соответствуют требованиям конкурса по существу.

48.7.11. **Оценочная стадия.** В рамках оценочной стадии Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном (до переторжки) ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

48.7.12. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и порядком, указанными в конкурсной документации.

48.7.13. При ранжировании заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

48.7.14. Конкурсная комиссия вправе отклонить все заявки на участие в конкурсе, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении Участника закупки, продукции, условий договора или оформления заявки на участие в конкурсе.

48.7.15. По результатам оценочной стадии Конкурсная комиссия составляет протокол, который подписывается присутствующими членами Конкурсной комиссии размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

#### 48.8. **Применение специальной процедуры (переторжки)**

48.8.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре конкурса проведение процедуры переторжки в соответствии с разделом 27 настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией. Переторжка может проводиться неограниченное количество раз.

48.8.2. По результатам процедуры переторжки Конкурсная комиссия проводит итоговое ранжирование заявок Участников закупки по степени предпочтительности для Заказчика с учетом изменившегося параметра заявки на участие в конкурсе.

48.8.3. По результатам проведения процедуры переторжки Конкурсной комиссией составляется протокол, который подписывается присутствующими членами

Конкурсной комиссии и размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

#### **48.9. Определение победителя конкурса**

48.9.1. Победителем конкурса признается Участник закупки, представивший заявку на участие в конкурсе, которая решением Конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок на участие в конкурсе по степени предпочтительности.

48.9.2. По итогам конкурса (в случае определения Победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе о результатах конкурса, содержащего все существенные условия договора, подлежащего заключению с Победителем конкурса.

#### **48.10. Заключение договора**

48.10.1. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями указанными в разделе 21 настоящего Положения.

48.10.2. Если Победитель не подписал договор, либо не предоставил обеспечение 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 на участие в конкурсе из числа остальных действующих (заявку которой по итогам ранжирования присвоено второе место).

48.10.3. Возврат обеспечения заявки на участие в конкурсе Победителю конкурса производится только после подписания договора между Обществом и Победителем конкурса.

48.10.4. После заключения договора не допускается перемена стороны по договору поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является членом консорциума, от лица которого была подана заявка на участие в конкурсе.

#### **49. Особенности проведения многоэтапного конкурса**

49.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению многоэтапных конкурсов применяются положения раздела 48.

49.2. Извещение о проведении многоэтапного конкурса должно быть сделано не менее чем за 20 (двадцать) дней до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе.

49.3. Извещение о проведении многоэтапного конкурса, а также конкурсная документация должны четко определять количество планируемых этапов.

49.4. На первом этапе многоэтапного конкурса Участники закупки представляют первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие Участников закупки установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

- 49.5. На первом этапе Организатор закупки не должен требовать обеспечения заявки на участие в конкурсе.
- 49.6. Организатор закупки на первом этапе оценивает соответствие Участников закупки требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению Конкурсной комиссии, целям Заказчика, может служить основанием для отказа в дальнейшем участии в конкурсе.
- 49.7. На первом этапе конкурса Организатор закупки вправе проводить переговоры с любым Участником закупки по любому положению первоначальной заявки на участие в конкурсе. При необходимости переговоров Организатор закупки рассылает Участникам закупки приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым Участником закупки отдельно. Результаты переговоров оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются Конкурсной комиссией и присутствующими уполномоченными представителями Участников закупки.
- 49.8. Конкурсная комиссия вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) Участников закупки, не соответствующих требованиям, указанным в конкурсной документации.
- 49.9. По результатам первого этапа Конкурсная комиссия должна определить перечень Участников закупки, допущенных ко второму этапу. Также перед проведением каждого последующего этапа конкурса формируется окончательное техническое задание и конкурсная документация второго этапа. В конкурсной документации последующего этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, условия договора, требования к Участникам закупки, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки заявок на участие в конкурсе.
- 49.10. К участию в последующем этапе конкурса допускаются только те Участники закупки, которые по результатам предыдущего этапа допущены Конкурсной комиссией к участию. Указанным Участникам закупки одновременно направляются адресные приглашения, к которым прилагается конкурсная документация последующего этапа.
- 49.11. Извещение о проведении каждого последующего этапа конкурса и конкурсная документация (в том числе проект договора) размещаются на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения.
- 49.12. На втором и последующих этапах Организатор закупки предлагает Участникам закупки представить заявки на участие в конкурсе с указанием цены — итоговое технико-коммерческое предложение. Участник закупки, не желающий представлять заявку на второй и последующие этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.
- 49.13. При оценке соответствия Участника закупки предъявляемым требованиям Организатор вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого Участника закупки подтверждение соответствия этим требованиям.

- 49.14. Допускается на втором и последующих этапах конкурса оценивать поступившие заявки на участие в конкурсе, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения Участников закупки предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго или последующего этапов.
- 49.15. Первым этапом многоэтапного конкурса может быть предусмотрено проведение предварительного квалификационного отбора. При этом в извещение о проведении первого этапа многоэтапного конкурса дополнительно должны содержаться:
- информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех Участников закупки, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
  - описание порядка и указание места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;
  - информация о сроке окончания и порядке подачи предквалификационных заявок;
- 49.16. Конкурсная комиссия оценивает соответствие Участников закупки установленным в предквалификационной документации требованиям на основе представленных Участником закупки документов. Использование не предусмотренных ранее в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.
- 49.17. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие Участника закупки установленным требованиям, Организатор закупки вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, Участник закупки считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.
- 49.18. Организатор закупки обязан в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссией о результатах проведения предварительного квалификационного отбора размещает такой протокол на обязательных Интернет-ресурсах.
- 49.19. Компании, аккредитованные в соответствии с локальными нормативными актами Общества, могут заявить об участии в предквалификационном отборе, подтвердив свою квалификацию свидетельством об аккредитации установленного локальными нормативными актами Общества образца.
- 49.20. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам закупки. Срок между таким приглашением и датой подачи заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 20 (двадцати) дней.

## **50. Особенности проведения аукциона**

### **50.1. Извещение о проведении аукциона**

- 50.1.1. Организатор закупки не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе размещает извещение о проведении аукциона в соответствии с требованиями настоящего Положения, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - и на соответствующей электронной торговой площадке.

- 50.1.2. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения в соответствии с разделом 15 настоящего Положения.
- 50.1.3. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются в соответствии с требованиями настоящего Положения. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на срок, достаточный для учета Участниками закупки при подготовке заявок на участие в аукционе изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем 15 (пятнадцать) рабочих дней.
- 50.2. **Аукционная документация**
- 50.2.1. Организатор закупок одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона в соответствии с требованиями настоящего Положения размещает аукционную документацию, а в случае проведения открытого аукциона в электронной форме - на соответствующей электронной торговой площадке.
- 50.2.2. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого аукциона.
- 50.2.3. Аукционная документация дополнительно к сведениям, указанным в разделе 15, должна содержать:
- место, дата и время начала проведения аукциона (для открытого аукциона); при проведении открытого аукциона в электронной форме указывается адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;
  - «шаг аукциона».
- 50.2.4. К аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота).
- 50.2.5. По запросу любого Участника закупки, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, Организатор закупок предоставляет аукционную документацию на бумажном носителе. При этом, аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения Участником закупки за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.
- 50.2.6. Любой Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений аукционной документации в письменной форме в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Организатор закупок в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации размещает такие разъяснения (без указания наименования Участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснения) в соответствии с требованиями настоящего Положения.

### 50.3. **Отказ от проведения аукциона**

50.3.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в любое время до определения Победителя аукциона в порядке, установленном в разделе 18 настоящего Положения.

### 50.4. **Требования к заявке на участие в аукционе**

50.4.1. Для участия в аукционе Участник закупки должен подать заявку на участие в аукционе, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

### 50.5. **Обеспечение заявки на участие в аукционе**

50.5.1. Аукционная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, которое в равной степени распространяется на всех Участников закупки.

50.5.2. Исполнение обязательств Участника закупки в связи с подачей заявки на участие в аукционе может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве задатка для обеспечения заявки на участие в аукционе. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе не должен превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

50.5.3. Обязательства Участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в аукционе, включают:

- обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации, и заявки на участие в аукционе, а также обязательство до заключения договора предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;
- обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в аукционе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе.

50.5.4. Организатор закупок удерживает сумму обеспечения заявки на участие в аукционе в случаях невыполнения Участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 50.5.3 настоящего Положения.

50.5.5. Обеспечение заявки на участие в аукционе возвращается:

- Участникам закупки, внесшим обеспечение заявок на участие в аукционе - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;
- Участнику закупки, подавшему заявку на участие в аукционе после окончания подачи заявок на участие в аукционе - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такой заявки;
- Участнику закупки, подавшему заявку на участие в аукционе и отзывавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения заявок на участие в аукционе - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе;
- Участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким Участником закупки;

- Участнику закупки, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- единственному Участнику закупки, признанному Участником аукциона - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким Участником закупки;
- Участнику аукциона, который единственный явился на аукцион и был зарегистрирован в соответствии с нормами настоящего Положения – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с таким Участником закупки;
- Участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал Победителем аукциона, за исключением Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона;
- Участнику аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем аукциона или с таким Участником аукциона;
- Победителю аукциона - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора.

## 50.6. **Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

- 50.6.1. До окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Организатор закупок осуществляет прием заявок на участие в аукционе.
- 50.6.2. Для участия в аукционе Участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе по форме и в порядке, установленными аукционной документацией. Участник закупки вправе подать одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).
- 50.6.3. Все заявки на участие в аукционе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются Организатором закупки. По требованию Участника закупки Организатор закупок выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в аукционе, с указанием даты и времени его получения.
- 50.6.4. Организатор закупки обязан обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.
- 50.6.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в аукционе в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в аукционе после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не допускается.
- 50.6.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, Организатором закупок будет получена только одна заявка на участие в аукционе или не будет получено ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион будет признан несостоявшимся.
- 50.6.7. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.
- 50.6.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, Организатором закупок будет получена только одна заявка на участие в аукционе, Аукционная комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим



Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в аукционе и подавший такую заявку Участник закупки соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик на основании решения ЦЗК Общества заключает договор с таким Участником закупки.

50.6.9. В случае, описанном в пункте 50.6.8 настоящего Положения и на основании решения ЦЗК, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку Участником закупки и не превышающей начальной цены договора (цены лота) цене договора.

50.6.10. Заявки на участие в аукционе, полученные Организатором закупок после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не рассматриваются.

#### 50.7. **Рассмотрение заявок на участие в аукционе**

50.7.1. Аукционная комиссия в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе Участников закупки, заявки на участие в аукционе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого Участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким Участником закупки, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Аукционной комиссией принимается решение о признании Участника закупки Участником аукциона или об отказе в признании Участника закупки Участником аукциона. Решение Аукционной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

50.7.2. Участнику закупки будет отказано в признании его Участником аукциона в случаях:

- непредставления оригиналов или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых производится закупка;
- несоответствия Участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;
- несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям к заявкам на участие в аукционе и предложениям Участников закупки, установленным аукционной документацией, в том числе не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения заявок на участие в аукционе установлено аукционной документацией.

50.7.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 50.7.2 настоящего Положения случаев, не допускается.

50.7.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, установления факта проведения ликвидации Участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта

приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой Участник закупки должен быть отстранен от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

- 50.7.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, Аукционная комиссия вправе потребовать от Участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе. Требования, направленные на изменение содержания заявки на участие в аукционе, а также разъяснения Участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким Участников закупки заявке на участие в аукционе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.
- 50.7.6. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, не предоставит соответствующие разъяснения заявки на участие в аукционе в порядке и в срок, установленные в запросе заявка на участие в аукционе такого Участника закупки может быть отклонена.
- 50.7.7. Сведения об Участниках закупки, признанных Участниками аукциона, или об отказе в признании Участников закупки Участниками аукциона, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе формируется Аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Аукционной комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается Организатором закупок в течение 3 (трех) дней, следующего после дня подписания такого протокола в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 50.7.8. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, будет принято решение о несоответствии всех Участников закупки, требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в аукционе, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного Участника закупки и поданной им заявки на участие в аукционе установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.
- 50.7.9. Если только один Участник закупки, будет признан Участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся и Заказчик на основании решения ЦЗК Общества может заключить договор с таким Участником аукциона.
- 50.7.10. В случае, описанном в пункте 50.7.9 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким Участником закупки и не превышающей начальной цены договора (цену лота) цене договора.
- 50.8. **Проведение открытого аукциона**
- 50.8.1. Аукцион проводится в срок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона, составляющий не более, чем 10 (десять) дней со дня подписания

протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и обеспечивающий Участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей Участие в аукционе.

- 50.8.2. В аукционе могут участвовать только Участники закупки, признанные Участниками аукциона.
- 50.8.3. Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Аукционной комиссии путем открытого голосования членов Аукционной комиссии большинством голосов.
- 50.8.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона».
- 50.8.5. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить «шаг аукциона».
- 50.8.6. Аукцион проводится в следующем порядке:
- Аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует Участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует Участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации Участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);
  - Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной цены договора (лота), наименований Участников аукциона, которые не явились на аукцион;
  - Аукционист предлагает Участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;
  - Участник аукциона после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона» поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
  - Аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;
  - Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один Участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование Победителя аукциона и Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.
- 50.8.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
- 50.8.8. При проведении аукциона Аукционная комиссия составляет протокол аукциона. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Аукционной

комиссии непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается Организатором закупок в течение 3 (трех) дней, следующих после дня подписания такого протокола.

- 50.8.9. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме определяется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.
- 50.8.10. В случае, если в аукционе участвовал один Участник закупки или при проведении аукциона не присутствовал ни один Участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.
- 50.8.11. В случае, если в аукционе участвовал один Участник закупки, то такой аукцион признается несостоявшимся. Заказчик вправе на основании решения ЦЗК Общества заключить договор с таким Участником аукциона.
- 50.8.12. В случае, описанном в пункте 50.8.11 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким Участником аукциона и не превышающей начальной цены договора (цены лота).
- 50.8.13. В срок указанный в аукционной документации, Заказчик и Победитель аукциона подписывают договор. При уклонении Победителя аукциона от подписания договора, Организатор закупки удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким Участником закупки.
- 50.8.14. В случае уклонения Победителя аукциона от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким Участником закупки по результатам аукциона.

## **51. Особенности проведения запроса предложений**

### **51.1. Уведомление о подаче предложений**

- 51.1.1. Организатором закупки размещается уведомление о подаче предложений не менее чем за 10 (десять) дней до истечения срока подачи предложений. В случае, если в уведомлении о подаче предложений установлена дата, начиная с которой Участники закупки могут получить закупочную документацию, предусмотренный настоящим пунктом 10-дневный срок необходимо отсчитывать от указанной даты.
- 51.1.2. В тексте уведомления обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении торгов, не дает никаких прав Участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика и Организатора закупки, кроме, прямо указанных в уведомлении.
- 51.1.3. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе принять решение о внесении изменений в уведомление о подаче предложений не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается. В случае если изменения в уведомление о подаче

предложений позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи предложений, срок подачи предложений должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения внесенных в уведомление о подаче предложений изменений до даты окончания подачи предложений составлял не менее 5 (пяти) дней.

51.1.4. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе отказаться от его проведения в любое время. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Организатором закупок в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений в порядке, установленном для размещения уведомления о подаче предложений.

51.1.5. Не допускается взимание с Участников запроса предложений платы за участие в запросе предложений, в том числе платы за предоставление закупочной документации.

51.1.6. Организатор закупки, Заказчик не вправе требовать от Участников запроса предложений предоставления обеспечения исполнения обязательств Участника запроса предложений, связанных с подачей им предложения.

51.1.7. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе потребовать обеспечения Победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способы обеспечения обязательств: банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной способ, указанный в закупочной документации из предусмотренных законодательством Российской Федерации. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладываться на конкурентную борьбу Участников закупки излишних ограничений.

## 51.2. **Закупочная документация**

51.2.1. Организатор закупок одновременно с размещением уведомления о подаче предложений размещает закупочную документацию.

51.2.2. Закупочная документация является приложением к уведомлению о подаче предложений, дополняет, уточняет и разъясняет его. Закупочная документация должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также подробное описание всех его процедур.

51.2.3. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, на основании представленного Заказчиком технического задания, согласовывается Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссией.

51.2.4. Закупочная документация должна быть размещена не менее чем за 10 (десять) дней до истечения срока подачи предложений на обязательных Интернет-ресурсах.

51.2.5. Закупочная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники закупки могли принять решение об участии в запросе предложений, подготовить и подать предложения таким образом, чтобы Закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

51.2.6. К закупочной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота) который является неотъемлемой частью закупочной документации.

51.2.7. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в уведомлении о подаче предложений.

## 51.3. **Предоставление закупочной документации**

- 51.3.1. Организатор закупки размещает закупочную документацию в обязательных Интернет-ресурсах за 10 (десять) дней до окончания срока подачи предложений.
- 51.3.2. Со дня, указанного в уведомлении о подаче предложений, Организатор закупки предоставляет (применимо, если размещение документации не осуществляется в открытом доступе) в бумажном виде комплект закупочной документации в течение 2 (двух) рабочих дней с момента предоставления письменного запроса на получение закупочной документации любым Участником закупки, обратившимся в связи с публикацией уведомления о подаче предложений. Начало выдачи закупочной документации должно быть не менее чем за 10 (десять) дней до окончания срока подачи предложений.
- 51.4. **Разъяснение положений закупочной документации. Внесение изменений в закупочную документацию**
- 51.4.1. Любой Участник запроса предложений вправе направить в письменной форме Организатору закупок запрос о разъяснении положений закупочной документации в соответствии с требованиями закупочной документации.
- 51.4.2. Организатор закупки обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения запроса на разъяснение закупочной документации ответить на любой официальный письменный запрос Участника закупки, касающийся разъяснения положений закупочной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Письменный ответ с такими разъяснениями публикуется в обязательных Интернет-ресурсах.
- 51.4.3. Разъяснения положений закупочной документации должны носить справочный характер и не накладывать на Организатора (Заказчика) закупки никаких обязательств. При подготовке разъяснений положений необходимо учитывать, что разъяснения не должны дополнять или изменять существенным образом условия закупочной документации и влиять на содержание предложения Участника закупки (в противном случае необходимо вносить изменения в закупочную документацию).
- 51.4.4. До истечения срока окончания подачи предложений Организатор закупок может по любой причине внести изменения в закупочную документацию.
- 51.4.5. Изменения, вносимые в закупочную документацию публикуются в обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента принятия решения до истечения срока предложений.
- 51.4.6. До истечения срока окончания подачи предложений Организатор закупки может по любой причине продлить этот срок.
- 51.4.7. Все Участники закупки должны самостоятельно отслеживать внесение изменений. При этом Организатор закупок может перенести сроки окончания подачи предложений.
- 51.4.8. Уведомление о продлении срока подачи предложений размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента принятия решения.
- 51.5. **Получение предложений**
- 51.5.1. Для участия в запросе предложений Участник закупки подает предложение в сроки и по форме, которые установлены закупочной документацией.
- 51.5.2. Участник запроса предложений должен убедиться, что его предложение вручено ответственному сотруднику Организатора запроса предложений лично в руки. По

требованию, Участнику закупки, представившему предложение, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема.

- 51.5.3. Предложения должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Организатор закупок вправе не отказывать в приеме конверта с предложением только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка (в соответствии с требованиями закупочной документации).

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

- 51.5.4. Организатор закупки должен предусмотреть необходимые меры безопасности в целях предотвращения несанкционированного вскрытия конвертов с предложениями до установленного в закупочной документации срока.

- 51.5.5. Если Участник запроса предложения представил свою заявку на участие в закупке с опозданием, она не рассматривается.

#### 51.6. **Вскрытие поступивших конвертов**

- 51.6.1. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в соответствии с положениями закупочной документации.

- 51.6.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии, как минимум, двух членов Закупочной комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре публичного вскрытия поступивших конвертов имеют право присутствовать представители каждого из Участников запроса предложений, своевременно представивших предложения.

- 51.6.3. Закупочной комиссией вскрываются конверты с предложениями, которые поступили Организатору закупок до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее предложения не отозваны, все предложения такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

- 51.6.4. В случае если в установленный закупочной документацией срок не поступило ни одного конверта с предложением, запрос предложений признается несостоявшимся и этот факт фиксируется в протоколе заседания Закупочной комиссии.

- 51.6.5. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями Организатором закупки формируется протокол вскрытия конвертов с предложениями и подписывается присутствующими членами Закупочной комиссии, который публикуется в обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

#### 51.7. **Рассмотрение, сопоставление и оценка предложений**

- 51.7.1. Организатором закупки в срок не более 30 (тридцати) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями Участников закупки рассматриваются предложения, предложения которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого Участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией, и соответствия предложения, поданным таким Участником закупки, требованиям к предложению, установленным закупочной документацией. По результатам рассмотрения предложений Закупочной комиссией принимается решение о

признании Участника закупки Участником запроса предложений или об отказе в признании Участника закупки Участником запроса предложений.

51.7.2. Участнику закупки будет отказано в признании его Участником запроса предложений в случаях:

- непредставления оригиналов или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено закупочной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится запрос предложений;
- несоответствия участника требованиям к Участникам запроса предложений, установленным закупочной документацией;
- несоответствия предложения требованиям к предложениям Участников, установленным настоящим Положением и закупочной документацией.

Отказ в допуске к участию по иным основаниям не допускается.

51.7.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в предложении, установления факта проведения ликвидации Участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой Участник закупки должен быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

51.7.4. Если на основании результатов рассмотрения предложений, будет принято решение о несоответствии всех Участников закупки требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех предложений, установленным закупочной документацией требованиям, либо о соответствии только одного Участника закупки и поданного им предложения установленным требованиям, запрос предложений признается несостоявшимся.

51.7.5. Если только один Участник закупки будет признан участником запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

51.7.6. Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты, сроки экспертизы и иная информация о порядке проведения оценки предложений в отношении конкретной закупки определяются в закупочной документации.

51.7.7. Сопоставление и оценку предложений осуществляет Закупочная комиссия. К данному процессу привлекаются эксперты. При этом Закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны Участников запроса предложений.

51.7.8. Перед привлечением к сопоставлению и оценке предложений каждый член Закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в предложениях Участников закупки, должны сделать на имя Председателя Закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с предложениями, что в



числе Участников запроса предложений есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод.

51.7.9. Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные протоколируемые переговоры с Участниками закупки по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений и запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:

- переговоры между Организатором закупки и Участником закупки 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;
- возможность участвовать в переговорах предоставляется всем Участникам закупки, предложения которых не были отклонены. Всем участникам переговоров предлагается улучшить свои предложения;
- проведение переговоров в очной форме осуществляется при условии присутствия не менее чем двух членов закупочной комиссии.

51.7.10. Переговоры не проводятся при закупках простой продукции.

51.7.11. При необходимости после завершения переговоров Организатор закупки запрашивает у всех Участников закупки, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. Окончательное предложение не должно быть менее предпочтительным для Заказчика по любым аспектам по сравнению с первоначальным. После получения окончательных предложений Закупочная комиссия выбирает выигравшего Участника закупки из числа подавших такие окончательные предложения.

51.7.12. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в закупочной документации.

51.7.13. При ранжировании предложений Закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

51.7.14. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если ни одно из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении Участника запроса предложений, продукции, условий договора или оформления предложения.

51.7.15. По результатам отборочной и оценочной стадии Закупочная комиссия составляет протокол, который публикуется в обязательных Интернет-ресурсах в течение 3 (трех) дней с момента подписания такого протокола.

## 51.8. **Применение специальной процедуры (переторжки)**

51.8.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре запроса предложений проведение процедуры переторжки в соответствии с разделом 27 настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено закупочной документацией.

## 51.9. **Определение Победителя запроса предложений**

51.9.1. Победителем запроса предложений признается Участник закупки, представивший предложение, которое решением Закупочной комиссии признано наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке предложений по степени предпочтительности.

- 51.9.2. По итогам запроса предложений (в случае определения победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе о результатах запроса предложения (Протоколе выбора победителя).
- 51.9.3. В протоколе о результатах запроса предложений (Протоколе выбора победителя) 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).
- 51.9.4. Протокол о результатах запроса предложений размещается на обязательных Интернет-ресурсах в течении 3 (трех) дней с момента подписания.

## **52. Особенности проведения запроса цен**

- 52.1. При применении настоящего пункта следует учитывать, что запрос цен не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.
- 52.2. Для проведения запроса цен назначается Закупочная комиссия в составе не менее 3 (трех) человек. Роль такой комиссии может выполнять постоянно действующая Закупочная комиссия. В случае если Организатор закупки сторонний – Закупочную комиссию назначает Организатор закупки по согласованию с Заказчиком.
- 52.3. Уведомление о проведении запроса цен размещается на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями настоящего Положения, а в случае проведения запроса цен в электронной форме – и на соответствующей электронной торговой площадке, не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до окончательного срока представления предложений Участниками закупки.
- 52.4. В уведомлении о проведении запроса цен должны быть указаны сведения в соответствии с разделом 15 настоящего Положения.
- 52.5. Одновременно с размещением уведомления о проведении запроса цен, Организатор закупки размещает на обязательных Интернет-ресурсах закупочную документацию содержащую сведения в соответствии с требованиями раздела 15 настоящего Положения.
- 52.6. К закупочной документации прилагается проект договора, заключаемый по результатам закупочной процедуры, являющийся неотъемлемой частью закупочной документации.
- 52.7. В тексте запроса цен Организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), требования к условиям поставки, требования к условиям договора, требования к подтверждению соответствия продукции и самих Участников закупки требованиям Заказчика и предоставляемым документам.
- 52.8. Между Организатором закупки и Участником закупки не проводится никаких переговоров в отношении предложения.
- 52.9. Договор заключается с Участником закупки, определенным Закупочной комиссией в качестве Победителя, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных.
- 52.10. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

### **53. Особенности проведения запроса котировок из перечня финансовых организаций**

- 53.1. При применении настоящего пункта следует учитывать, что запрос котировок из перечня финансовых организаций не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.
- 53.2. Первым этапом процедуры является формирование Перечня финансовых организаций в следующем порядке.
- 53.2.1. Перечень финансовых организаций формируется на основании отбора финансовых организаций, соответствующих требованиям к Участникам закупки, установленным в документации об отборе финансовых организаций.
- 53.2.2. Отбор финансовых организаций в целях формирования Перечня финансовых организаций проводится Специализированной закупочной организацией или Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.
- 53.2.3. Финансовые организации, успешно и надлежаще исполнившие договоры в предшествующие два календарных года до года, в котором формируется Перечень финансовых организаций, по инициативе Заказчика вносятся в указанный перечень без участия в отборе финансовых организаций.
- 53.2.4. Организатор закупки размещает извещение о проведении отбора финансовых организаций не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в отборе в соответствии с требованиями раздела 15 настоящего Положения.
- 53.2.5. Одновременно с размещением на обязательных Интернет-ресурсах извещения о проведении отбора финансовых организаций, Организатор закупки размещает документацию об отборе, содержащую сведения в соответствии с разделом 15 настоящего Положения.
- 53.2.6. В срок, установленный в извещении о проведении отбора финансовых организаций, Организатором закупки осуществляется прием заявок на участие в отборе.
- 53.2.7. Для участия в отборе Участник закупки должен подать заявку на участие в отборе финансовых организаций по форме и в порядке, установленным в документации об отборе.
- 53.2.8. Все заявки на участие в отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в отборе, регистрируются Организатором закупки. По требованию Участника отбора Организатор закупки выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в отборе, с указанием даты и времени его получения.
- 53.2.9. Заявки на участие в отборе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в отборе, установленного извещением о проведении отбора, не рассматриваются вне зависимости от причин опоздания.
- 53.2.10. Закупочная комиссия в течение 20 (двадцати) дней со дня окончания подачи заявок на участие в отборе рассматривает заявки на участие в отборе на соответствие требованиям, предъявляемым к Участникам.
- 53.2.11. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе финансовых организаций Закупочная комиссия принимает решение о включении (или отказе во включении) Участника отбора в Перечень финансовых организаций, по основаниям, предусмотренным извещением и документацией о проведении отбора.

- 53.2.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе финансовых организаций Закупочная комиссия формирует протокол проведения отбора финансовых организаций, содержащий сведения об Участниках, которым отказано во включении в Перечень финансовых организаций, с обоснование причин такого отказа, сведения об Участниках, подлежащих включению в Перечень финансовых организаций.
- 53.2.13. Протокол проведения отбора финансовых организаций подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии. Указанный протокол размещается на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями раздела 9 настоящего Положения.
- 53.2.14. Перечень финансовых организаций, сформированный в соответствии с настоящим разделом утверждается ЦЗК Общества и размещается на Интернет сайте Общества.
- 53.2.15. По результатам формирования Перечня финансовых организаций Заказчик заключает рамочные договоры со всеми организациями, включенными в Перечень.
- 53.2.16. Сведения о финансовых организациях исключаются из Перечня финансовых организаций на основании решения ЦЗК Общества, в следующих случаях:
- в случае невыполнения финансовой организацией условий заключенного договора;
  - в случае непредставления финансовой организацией котировки более чем 5 раз;
  - инициатором вынесения вопроса на ЦЗК Общества является Заказчик (структурное подразделение Заказчика).
- 53.3. Вторым этапом процедуры является определение Победителя запроса котировки из перечня финансовых организаций.
- 53.3.1. При необходимости закупки финансовой услуги Заказчик проводит опрос посредством телефонной связи и/или электронной почты с указанием услуги в которой возникла потребность и объема данной услуги и срока предоставления котировки.
- 53.3.2. Заказчик регистрирует все полученные котировки в котировальном листе.
- 53.3.3. Победителем по результатам запроса котировок из перечня финансовых организаций признается Участник, представивший наилучшую котировку.

#### **54. Особенности проведения процедуры конкурентных переговоров**

- 54.1. При применении настоящего пункта следует учитывать, что конкурентные переговоры не являются торгами и не влекут соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.
- 54.2. Между публикацией документа, уведомляющего о начале конкурентных переговоров и окончательным сроком представления предложений должно быть предусмотрено не менее 15 (пятнадцати) дней.
- 54.3. Организатор закупки после предоставления предложений Участниками закупки проводит протоколируемые переговоры с Участниками закупки конкурентных переговоров.
- 54.4. При участии в конкурентных переговорах менее двух Участников конкурентные переговоры признаются несостоявшимися, о чем составляется протокол.
- 54.5. В процедуре переговоров от Заказчика выступают члены Закупочной комиссии (не менее половины состава комиссии).

- 54.6. Любые касающиеся переговоров требования, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо Участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим Участникам переговоров.
- 54.7. Переговоры с Участниками закупки носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты о проведении переговоров, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.
- 54.8. После завершения переговоров Закупочная комиссия может либо выбрать Победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, оформляет их в виде закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедурах представить к определенной дате окончательное предложение. С Участниками закупки, подавшими наилучшие предложения, Закупочная комиссия может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего Участника закупки.
- 54.9. Процедура, описанная в настоящем разделе может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора Победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.
- 54.10. При необходимости, по решению Закупочной комиссии, Заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать Победителя (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить конкурентную процедуру, персонально пригласив на нее Участников переговоров, в любом случае результаты закупочной процедуры оформляются протоколом Закупочной комиссии, который размещается на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с требованиями раздел 9 настоящего Положения.

## **Глава VI. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок**

### **55. Разногласия между Участником закупки и ее Заказчиком, Организатором (внешние разногласия)**

- 55.1. Любой Участник закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения его прав Обществом, Организатором закупки или отдельными членами Закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее – разногласий). Порядок урегулирования разногласий, предусмотренный положениями настоящей главой, применяется, если закупочной документацией не предусмотрен иной порядок урегулирования разногласий.
- 55.2. В случае получения любым работником Общества официальной информации о нарушении порядка проведения закупки, определенного закупочной документацией и/или настоящим Положением от Участников закупки, такой работник обязан незамедлительно уведомить об этом ЦЗК Общества и/или СЗО Общества и/или руководителя структурного подразделения Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которых относится обеспечение деятельности Общества в области закупок товаров, работ, услуг.
- 55.3. До заключения договора с Победителем закупочной процедуры заявления о рассмотрении разногласий направляются Участником закупки в ЦЗК Общества / СЗО Общества (при проведении закупочной процедуры СЗО Общества). О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь ЦЗК Общества / уполномоченное лицо СЗО Общества незамедлительно уведомляет Председателя Закупочной комиссии, осуществляющей закупку. На время

рассмотрения разногласий в ЦЗК Общества процедура проведения закупки может приостанавливаться до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

55.4. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника закупки, Инициатора договора и Закупочной комиссии, ЦЗК Общества / СЗО Общества в течение 10 (десяти) дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- содержание принятого ЦЗК Общества / СЗО общества решения, а также обоснование мотивов его принятия;
- меры, которые должны быть приняты.

55.5. ЦЗК Общества / СЗО Общества вправе принять одно или несколько из следующих решений:

- при разногласиях по конкурсам — обязать членов Конкурсной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению;
- при разногласиях по неконкурсным способам — полностью или частично отменить неправомерное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупки;
- при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству Общества принять решение о возмещении убытков, понесенных Участником закупки в результате неправомерного действия, решения либо использования неправомерной процедуры;
- признать заявление Участника закупки необоснованным;
- направить жалобу на рассмотрение Председателю Закупочной комиссии (полномочия СЗО) и направить жалобу на рассмотрение в СЗО Общества (полномочия ЦЗК Общества).

55.6. Споры между Участниками закупки и Организатором закупки, проведенных на электронных торговых площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном правилами функционирования этих площадок, обязательными для выполнения Участниками закупки и Организатором закупки.

55.7. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения Участников закупки в суд и/или антимонопольный орган.

## **56. Разногласия при принятии решений в ходе проведения закупок (внутренние разногласия)**

56.1. Любой член Закупочной комиссии в случае несогласия с решением, принятым Закупочной комиссией (далее – Спорное решение) и желающий обжаловать его (далее – Инициатор ходатайства), поскольку, по его мнению, такое решение не отвечает интересам Общества и/или может нанести вред (ущерб) Обществу, вправе заявить в ЦЗК Общества письменное ходатайство о применении Субъектом права вето данного права в отношении такого решения Закупочной комиссии (далее – Ходатайство). Инициатор ходатайства должен заявить Ходатайство в разумный срок – не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента, когда он узнал или должен был узнать о Спорном решении. При несоблюдении указанного срока Ходатайство по существу не рассматривается.

*Примечание: скан-копия Ходатайства направляется Инициатором ходатайства председателю и секретарю Закупочной комиссии, проводящей закупку, по электронной почте, с последующим незамедлительным направлением оригинала секретарю Закупочной комиссии. Копия Ходатайства, на которой секретарь Закупочной комиссии проставляет дату его получения и подпись, направляется секретарем Закупочной комиссии Инициатору ходатайства. Секретарь Закупочной комиссии в день получения скан-копии Ходатайства уведомляет об этом председателя Закупочной комиссии, и направляет скан-копию Ходатайства по электронной почте секретарю ЦЗК Общества и председателю ЦЗК Общества. Секретарь ЦЗК Общества в день получения скан-копии Ходатайства уведомляет об этом председателя ЦЗК Общества.*

Инициатором Ходатайства могут выступать один или несколько членов Закупочной комиссии.

- 56.2. С момента получения Ходатайства и до момента принятия Субъектом права вето одного из решений, предусмотренных нормами настоящего Положения либо до вступления в силу решения ЦЗК Общества об отказе в удовлетворении Ходатайства председатель Закупочной комиссии, члены Закупочной комиссии, секретарь Закупочной комиссии и иные лица (в том числе работники Общества - Заказчика закупки и сторонний Организатор закупки) не вправе совершать действия, направленные на исполнение Спорного решения, в том числе представлять Спорное решение на ознакомление Участникам закупки, направлять Участникам закупки информацию и документы, содержащие ссылки на Спорное решение либо сведения (информацию), основанные на Спорном решении.
- 56.3. Председатель ЦЗК Общества организует проведение заседания ЦЗК Общества по рассмотрению Ходатайства не позднее 3 (трех) дней с даты получения скан-копии Ходатайства.
- 56.4. ЦЗК Общества рассматривает Ходатайство с участием председателя Закупочной комиссии, инициатора Ходатайства и иных лиц (по усмотрению председателя ЦЗК Общества), осуществляет изучение и проверку обоснованности Ходатайства.
- 56.5. В процессе рассмотрения Ходатайства ЦЗК Общества вправе, в том числе, привлекать к его рассмотрению экспертов и специалистов (работников Общества, сторонних экспертов и иных лиц), обладающих специальными познаниями в области, относящейся к закупке, по которой принято Спорное решение.
- 56.6. По итогам рассмотрения Ходатайства ЦЗК Общества принимает одно из следующих решений:
- 56.6.1. Об отказе в удовлетворении Ходатайства и об оставлении Спорного решения в силе. Такое решение ЦЗК Общества вступает в силу, если оно в течение двух рабочих дней с даты его передачи в письменном виде Инициатору ходатайства не будет обжаловано Инициатором ходатайства Субъекту права вето через Инициатора договора.
- 56.6.2. О направлении Ходатайства Субъекту права вето с письменным мотивированным предложением о применении права вето в отношении Спорного решения и принятии одного из следующих решений:
- 56.6.2.1. Об отмене Спорного решения и вынесении вопроса/вопросов, по которому принято Спорное решение, на повторное рассмотрение той же Закупочной комиссии (с возможными указаниями о необходимости выполнения конкретных мероприятий до повторного рассмотрения данного вопроса/вопросов комиссией – например, проведение дополнительных экспертиз и т.п.), по итогам которого той же

Закупочной комиссией должно быть принято решение по соответствующему вопросу/вопросам квалифицированным большинством членов закупочной комиссии;

- 56.6.2.2. Об отмене Спорного решения и о поручении соответствующему Инициатору договора урегулировать в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, отношения с Участниками закупки данной закупочной процедуры:
- Закупочной комиссией, решение которой отменено;
  - ЦЗК Общества;
  - иной Закупочной комиссией, созданной или подлежащей созданию в установленном порядке (при этом Субъект права вето вправе дать предложения относительно персонального состава такой Закупочной комиссии).
- 56.7. В случае, если ЦЗК Общества принято решение об отказе в удовлетворении Ходатайства и Инициатор ходатайства не согласен с этим решением, он вправе обжаловать такое решение ЦЗК Общества Субъекту права вето через Инициатора договора, в подчинении которого находится Инициатор ходатайства, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения в письменном виде соответствующего решения ЦЗК Общества. Копия такой жалобы одновременно с направлением ее указанным Инициатором договора Субъекту права вето направляется Инициатором ходатайства секретарю и председателю ЦЗК Общества, а также секретарю и председателю закупочной комиссии, принявшей Спорное решение. К жалобе на решение ЦЗК Общества об отказе в удовлетворении Ходатайства прилагается копия обжалуемого решения ЦЗК Общества.
- 56.8. Не допускается заявление Ходатайства в отношении решения, принятого Закупочной комиссией по результатам повторного голосования, инициированного Субъектом права вето, за которое проголосовало не менее 3/4 от общего числа членов закупочной комиссии.
- 56.9. Субъект права вето в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Ходатайства с предложениями ЦЗК Общества либо жалобы Инициатора Ходатайства на решение ЦЗК Общества об отказе в удовлетворении Ходатайства принимает одно из решений, предусмотренных подразделом 56.6 настоящего Положения.
- 56.10. Решение Субъекта права вето, предусмотренное подразделом 56.6 настоящего Положения оформляется путем наложения Субъектом права вето на Спорном решении соответствующей резолюции.
- 56.11. Субъект права вето вправе реализовать право вето по своей инициативе, без ходатайства и предложений ЦЗК Общества. В таком случае Субъект права вето принимает одно из решений, предусмотренных подразделом 56.6 настоящего Положения.
- 56.12. Оригинал Ходатайства и материалов по его рассмотрению подлежит хранению в ЦЗК Общества, а копии приобщаются секретарем закупочной комиссии к отчету о проведении закупки.
- 56.13. При разногласиях по закупочным процедурам, по результатам которых заключен договор, при разногласиях по конкурсам, по которым подписан протокол о результатах конкурса, а также при выявлении фактов несоответствия заключенного договора условиям закупочной документации и предложению победителя конкурентной закупочной процедуры ЦЗК Общества вправе инициировать



проведение в установленном порядке служебногорасследования по фактам выявленных нарушений.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к Положению о порядке проведения  
закупок товаров, работ, услуг для нужд ЗАО «ПЭС»

**Временное Положение о раскрытии информации в отношении всей цепочки  
собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных),  
ЗАО «ПЭС»**

## 1. Термины и определения

Термин	Определение
Аккредитация	Процедура, по результатам которой аккредитующий орган выдает свидетельство об аккредитации, удостоверяющее, что субъект является компетентным исполнителем работ по виду деятельности, указанному в свидетельстве, и соответствует установленным требованиям качества и безопасности продукции, производственных процессов, работ и услуг
Бенефициар	Выгодоприобретатель от деятельности контрагента, пользующейся правами владельца (собственника) напрямую или через участие в других организациях
Инициатор договора	Должностное лицо Общества, несущее ответственность за определенные финансово-экономические показатели Общества
Контрагент	Лицо, с которым Обществом планируется заключить либо заключен договор, участник закупочной процедуры
Куратор закупки	Работник Общества или иное привлеченное Организатором закупки лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий в процессе закупки и персональная ответственность за их исполнение
Общество	Закрытое акционерное общество «ПЕТРОЭЛЕКТРОСБЫТ»(Структурное подразделение Закрытое акционерное общество «ПЕТРОЭЛЕКТРОСБЫТ»)
Организатор закупки	Юридическое лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками. Организатором закупки может быть как Общество, так и специализированная закупочная организация или другой сторонний организатор закупки
Специализированная закупочная организация	ООО «ИНТЕР РАО – Центр управления закупками»
Раскрытие информации	Представление сведений по определенной форме и содержанию с подтверждением этих сведений необходимым комплектом документов
Уполномоченный коллегиальный орган	Коллегиальный орган, созданный в Обществе, уполномоченный на принятие решений при осуществлении деятельности, связанной с раскрытием информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных). Данным органом может выступать Рабочая группа по антикоррупционным мероприятиям, Центральный закупочный комитет и т.д.
Форма по раскрытию информации	Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных).

Термин	Определение
	<p>Форма имеет левую часть – графы с 1 по 7, правую часть – графы с 8 по 15</p> <p>Форма предоставляется с обязательным наличием даты, подписи уполномоченного лица и оттиском печати</p>
Цепочка собственников	Сведения о собственниках контрагента, изложенные в виде связей в порядке последовательности до конечного бенефициара (в том числе, физического лица) в необходимом для идентификации такого лица объеме
Система раскрытия договоров	Система проверки и учета сведений, а также формирования отчетности о раскрытии информации о собственниках и бенефициарах контрагентов по договорам Группы «Интер РАО»

## 2. Назначение и область применения

- 2.1 Положение о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (далее – Положение) разработано в целях определения общего подхода и унификации процесса обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Общества, в том числе исключения случаев конфликта интересов и иных злоупотреблений в Группе «Интер РАО», в соответствии с Поручениями Федеральных органов исполнительной власти по вопросу раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных).
- 2.2 Положение регулирует отношения, связанные с обязательным раскрытием информации о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) и устанавливает требования к такому раскрытию с применением:
- стандартные условия раскрытия информации;
  - упрощенные условия предоставления информации по раскрытию;
  - специальные условия раскрытия информации.
- 2.3 Положение применяется при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Общества в процессе подготовки к заключению договоров (в том числе проведения закупочных процедур), заключения и исполнения договоров, а также проведения процедуры аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 2.4 Положение является локальным нормативным актом Общества, обязательным для исполнения всеми работниками Общества.
- 2.5 Локальные нормативные акты по финансово-хозяйственной деятельности Общества, подлежащие принятию в Обществе, должны учитывать требования настоящего Положения.

## 3. Нормативные ссылки

- 3.1 Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3.2 Поручения Федеральных органов исполнительной власти по вопросу раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных);

- 3.3 Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
- 3.4 Постановление ФКЦБ РФ от 02.10.1997 № 27 «Об утверждении Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг»;
- 3.5 Положение о порядке проведения аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Интер РАО».

#### **4. Общие положения**

- 4.1 Контрагенты, с которыми Общество заключило или планирует заключить договор, обязаны представить сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных).
- 4.2 Контрагенты, подавшие заявление на прохождение процедуры аккредитации или получившие статус аккредитованного поставщика (подрядчика, исполнителя) обязаны представить сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных).
- 4.3 Контрагенты, представившие сведения в соответствии с п.п.4.1 и 4.2, обязаны уведомлять обо всех изменениях в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), а также о смене единоличного исполнительного органа не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты наступления таких изменений, с последующим представлением документов, подтверждающих указанные изменения.
- 4.4 Нормы настоящего раздела, за исключением положений, касающихся уведомлений о смене единоличного исполнительного органа, не распространяются на заключенные/планируемые к заключению договора, в случае если контрагент является лицом, к которому могут быть применены специальные условия раскрытия информации в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.
- 4.4.1 При применении пункта 4.4 в составе комплекта документов к проекту договора (документов по аккредитации и документов по закупочной процедуре) должна быть представлена пояснительная записка, в которой должно содержаться экономическое и иное обоснование не включения в обязанность контрагента представить и поддерживать в актуальном состоянии сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных).
- 4.4.2 Пояснительная записка представляется на основании документов, полученных от контрагента:
- при проведении закупочных процедур способом «единственный источник», «упрощенная процедура закупки», а также иных видов подготовки к заключению, заключения и исполнения договоров – Инициатором договора;
  - при проведении конкурентных закупочных процедур – Куратором закупки;
  - при проведении процедуры аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – работником, ответственным за процедуру аккредитации
- 4.5 Организатор закупки обязан включить в текст проекта договора, являющегося приложением к закупочной документации, обязанность контрагента раскрывать Заказчику информацию о каких-либо изменениях сведений в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных), а также о смене единоличного исполнительного органа представлением подтверждающих документов в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений.

- 4.6 Организатор закупки обязан установить в закупочной документации обязанность контрагента включить в текст проекта договора, планируемый к заключению, обязательства контрагента раскрывать информацию о каких-либо изменениях сведений в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных), а также о смене единоличного исполнительного органа с представлением подтверждающих документов в течение 5 (пяти) календарных дней с даты таких изменений. Данное условие применяется, если в закупочной документации предусмотрено, что проект договора представляется контрагентом.
- 4.7 Контрагент / Участник (Победитель) закупочной процедуры обязан представить сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с приложением копий подтверждающих документов, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением и/или закупочной документацией.
- 4.8 Любые решения с отклонением от норм данного Положения, принятие которых необходимо для осуществления финансово-хозяйственной деятельности Общества, могут быть приняты только уполномоченным коллегиальным органом.
- 4.9 Нормы настоящего Положения не распространяются на:
- 4.9.1 Контрагентов, с которыми заключены или планируются к заключению публичные договоры и/или договоры присоединения, отказ и уклонение от заключения которых не допускается в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.9.2 Контрагентов, по договорам с которыми отсутствуют обязательства сторон по осуществлению каких-либо платежей и представлению имущества (в том числе по представлению имущественных прав, освобождению от имущественных обязанностей), выполнению работ, оказанию услуг.
- 4.9.3 Контрагентов по биржевым договорам, а также иными договорами (сделками), при заключении которых Обществу не представлено право выбора контрагента.
- 4.10 Информация в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных), является конфиденциальной. Обработка и хранение информации о цепочке собственников контрагентов осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных». В целях исполнения Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» контрагенту необходимо представить согласия на обработку персональных данных по форме Приложения № 2 к настоящему Положению.
- 4.11 Все работники, участвующие в процессе обработки и хранении информации в отношении всей цепочки собственников контрагентов, включая бенефициаров (в том числе, конечных), обязаны подписать соглашение о конфиденциальности с целью недопущения разглашения или передачи третьим лицам, указанной информации.
- 5. Порядок организации работы по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)**
- 5.1 Порядок организации работы при проведении закупочных процедур способом «единственный источник», «упрощенная процедура закупки», любых конкурентных процедур закупки в которых Организатором закупки выступает

Общество, а также иные виды подготовки к заключению, заключения и исполнения договоров:

- 5.1.1 Ответственным за получение от контрагента информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению и в объеме необходимого комплекта документов является Инициатор договора, а в случае проведения конкурентных процедур закупки – Куратор закупки.
- 5.1.2 Ответственным за проверку полноты раскрытия информации и проверку достоверности представленных сведений является уполномоченное лицо структурного подразделения Общества, ответственного за обеспечение безопасности.
- 5.1.3 При проведении экспертизы на полноту и достоверность сведений в отношении цепочки собственников допускается привлечение к экспертизе подразделений, отвечающие за юридическое, корпоративное и финансовое сопровождение договоров с целью проведения анализа представленного комплекта документов в соответствии со своей компетентностью.
- 5.1.4 Ответственным за актуализацию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), в период заключения и исполнения договора является Инициатор договора.
- 5.1.5 Проверка полноты раскрытия информации производится по следующим критериям:
- 5.1.5.1 Проверяется наличие Формы по раскрытию информации в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.
- проверяется дата заполнения формы по раскрытию информации;
  - проверяется правильность оформления в соответствии с инструкцией к форме;
  - наличие в правой части формы физических или юридических лиц.
- 5.1.5.2 В соответствии с организационно-правовой формой контрагента проверяется комплект документов согласно п.7.2 настоящего Положения:
- наличие подтверждающих документов оформленных в соответствии с требованиями законодательства;
  - соответствие данных в подтверждающих документах данным представленным в Форме по раскрытию информации.
- 5.1.5.3 При наличии в правой части Формы по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), юридических лиц необходимо проверить наличие и правильность оформления комплекта документов по раскрытию собственников (учредителей) указанных юридических лиц. Комплект документов в соответствии с организационно-правовой формой юридических лиц должен соответствовать требованиям, предъявляемым к комплекту документов в зависимости от организационно-правовой формы, согласно п. 7.2 настоящего Положения.
- 5.1.6 По результатам проведенной проверки ответственным за проведение проверки выдается заключение о соответствии/несоответствии представленных данных требованиям, установленных настоящим Положением.

- 5.1.7 В случае соответствия представленных сведений требованиям настоящего Положения, контрагент заносится в Систему раскрытия договоров согласно разделу 8 настоящего Положения.
- 5.2 Порядок организации работы при проведении закупочных процедур, в которых Организатором закупки выступает Специализированная закупочная организация, а также проведении процедуры аккредитации поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
- 5.2.1 Ответственным за получение от контрагента сведений в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), по форме и в объеме необходимого комплекта документов является Куратор закупки.
- 5.2.2 Ответственным за проверку полноты раскрытия информации и проверку достоверности представленных сведений является уполномоченное лицо структурного подразделения Специализированной закупочной организации, ответственного за обеспечение безопасности.
- 5.2.3 При проведении экспертизы на полноту и достоверность сведений в отношении цепочки собственников допускается привлечение к экспертизе подразделений, отвечающие за юридическое, корпоративное и финансовое сопровождение договоров с целью проведения анализа представленного комплекта документов в соответствии со своей компетентностью.
- 5.2.4 Ответственным за актуализацию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), в период проведения закупочной процедура является Куратор закупки, в период заключения и исполнения договора – Инициатор договора.
- 5.2.5 Проверка полноты раскрытия информации производится по следующим критериям:
- 5.2.5.1 Проверяется наличие формы по раскрытию информации в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.
- проверяется дата заполнения формы;
  - проверяется правильность оформления в соответствии с инструкцией к форме;
  - наличие в правой части формы физических или юридических лиц.
- 5.2.5.2 В соответствии с организационно-правовой формой контрагента проверяется комплект документов согласно п.7.2 настоящего Положения:
- наличие подтверждающих документов оформленных в соответствии с требованиями законодательства;
  - соответствие данных в подтверждающих документах данным, представленным в форме по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных).
- 5.2.5.3 При наличии в правой части формы по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), юридических лиц необходимо проверить наличие и правильность оформления комплекта документов по раскрытию информации в отношении собственников (учредителей), указанных юридических лиц. Комплект документов в соответствии организационно-правовой формой юридических лиц должен соответствовать требованиям, предъявляемым к комплекту документов в зависимости от организационно-правовой формы, согласно п. 7.2 настоящего Положения.



- 5.2.5.4 Контрагент может считаться соответствующим требованиям по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных):
- при указании в правой части таблицы конечных бенефициаров – физических лиц;
  - наименования государственного органа управления Российской Федерации или иной страны;
  - при соблюдении требований, указанных в разделе 9 настоящего Положения.
- 5.2.6 По результатам проведенной проверки работником, ответственным за проведение проверки, выдается заключение о соответствии/несоответствии представленных данных требованиям.
- 5.2.7 В случае соответствия представленных данных требованиям контрагент заносится в Систему раскрытия договоров.
- 6. Критерии определения достаточности раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)**
- 6.1 В качестве конечных бенефициаров (выгодоприобретателей) контрагента могут быть указаны:
- одно или несколько физических лиц;
  - Федеральные органы государственной власти Российской Федерации;
  - государственные и муниципальные унитарные предприятия, организации и учреждения;
  - государственные органы власти других стран.
- 6.2 По всем, указанным в правой части формы, юридическим и физическим лицам должны быть представлены подтверждающие документы в соответствии организационно-правовой формой или гражданским кодексом с учетом норм настоящего Положения.
- 6.3 Соблюдены требования по оформлению формы (Приложение № 1 к настоящему Положению) в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.
- 6.4 Соблюдены требования Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».
- 7. Стандартные условия раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)**
- 7.1 Форма по раскрытию информации в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.
- 7.1.1 Сведения в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), должны быть представлены контрагентом по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.
- 7.1.2 Форма по раскрытию информации должна быть заполнена в соответствии с инструкцией по заполнению формы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.
- 7.1.3 Все данные, представленные в форме, должны быть подтверждены документами в соответствии с нормами настоящего Положения.
- 7.2 Требования к подтверждающим документам в зависимости от организационно-правовой формы.

В целях подтверждения информации, представленной в форме по раскрытию информации о цепочке собственников, контрагент представляет документы в зависимости от организационно-правовой формы:

- 7.2.1 Российские общества с ограниченной ответственностью (далее - ООО), общества с дополнительной ответственностью (далее – ОДО):
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации. Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом;
- 7.2.2 Российские акционерные общества (открытые или закрытые акционерные общества):
- реестр / выписка из реестра акционеров, оформленная в соответствии с требованиями Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг. Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом; либо список аффилированных лиц общества на последнюю отчетную дату (в случае, если в нем раскрыты сведения в отношении владельцах 100% уставного капитала);
  - протокол уполномоченного органа управления о назначении руководителя организации или договор полномочий единоличного исполнительного органа и протокол о назначении руководителя общества, выполняющего функции ЕИО;
  - документы, подтверждающие паспортные и иные идентификационные данные участников;
  - В случае если у акционерного общества число акционеров превышает 50, сведения будут считаться предоставленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах и бенефициарах (в том числе конечных), владеющих пакетами акций более 5%.
- 7.2.3 Индивидуальные предприниматели:
- 7.2.3.1 Представляется Форма по раскрытию информации (Приложение № 1) с подписью и печатью ИП. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом.
- 7.2.4 Некоммерческие организации, хозяйственные товарищества и общества, партнерства.
- 7.2.4.1 Для некоммерческих организаций (за исключением лиц, к которым могут быть применены специальные условия раскрытия информации) необходимо представлять следующие документы:
- форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением № 1;
  - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации (срок действия – не

- более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом);
- Устав, Положение или Учредительный договор (в зависимости от формы некоммерческой организации);
  - Протокол или Решение организации о назначении руководителя (или иного органа осуществляющего единоличное или коллегиальное управление);
  - Информационное письмо, содержащее сведения о создании организации, принципах участия в организации ее учредителей, месте раскрытия информации, актуальности правоустанавливающих документов.
- 7.2.5 Государственных, муниципальных образований, а также некоммерческих организаций с государственным участием:
- 7.2.5.1 Достаточным условием раскрытия информации является представление следующих документов:
- Документы об образовании юридического лица;
  - Справка о создании организации, заверенная печатью и подписью руководителя;
- 7.2.6 Для юридических лиц - нерезидентов Российской Федерации:
- копии документов, выданных уполномоченными органами страны, в которой зарегистрировано (инкорпорировано) юридическое лицо, и содержащие в себе все необходимые и достоверные сведения об акционерах (участниках) такого юридического лица в соответствии с применимым правом. В случае если учет сведений об учредителях (акционерах) передан коммерческой организации в соответствии с законодательством, необходимо представить документ подтверждающий наличие у коммерческой организации, осуществляющей регистрацию (ведение реестра) соответствующих полномочий. Документы представляются легализованные апостилом (для стран участниц Гаагской конвенции 1961 г.) с копией нотариально удостоверенного перевода либо в соответствии с иными действующими международными договорами;
  - протокол, решение юридического лица или иной аналогичный документ о назначении руководителя (руководителей);
  - Срок действия (на момент представления) – не более 90 (девяносто) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом. Документы, выданные уполномоченным органом ранее 90 (девяносто) дней до представления, но не более не более 1 (одного) года представляются с сопроводительным письмом об отсутствии изменений за указанный период.
- 7.2.7 Особые случаи в раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) цепочки собственников.
- 7.2.7.1 В случае, если акции (доли) находятся в доверительном управлении, подтверждающим документом является письмо от акционерного общества, акции которого находятся в доверительном управлении или от организации, осуществляющей доверительное управление, с указанием собственника акций (долей), переданных в доверительного управление. Если собственником акций (долей), переданных в доверительное управление является юридическое лицо, то в

зависимости от организационно-правовой формы, необходимо представить подтверждающие документы в отношении всей цепочки его собственников с указанием акционеров или участников физических лиц (в зависимости от организационно правовой формы) вплоть до конечного (-ых) бенефициара (-ов), физического (-их) лица;

7.2.7.2 В случае, если акции находятся у номинального держателя, необходимо представить выписку о состоянии счета депо либо соглашение о номинальном держании. Если собственником акций (долей), переданных в номинальное держание является юридическое лицо, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимы подтверждающие документы для всей цепочки его собственников с указанием акционеров или участников физических лиц (в зависимости от организационно правовой формы) вплоть до конечного (-ых) бенефициара (-ов) - физического (-их) лица.

7.2.8 Иные организационно-правовые формы:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением № 1;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц с отражением серий, номеров документов, удостоверяющих личности указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации (далее – ЕГРЮЛ). Срок действия (на дату представления в комплекте документов) – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом;
- в случае отсутствия паспортных данных и ИНН физических лиц в выписке ЕГРЮЛ - представляются иные документы, подтверждающие идентификационные данные участников (копии паспорта, протокола общего собрания участников, иных подтверждающих документов).

7.2.9 Физические лица:

- Представляется форма по раскрытию информации (Приложение № 1), подписанная физическим лицом;
- Представляются документы, подтверждающие данные, указанные в форме по раскрытию информации (Приложение № 1).

7.2.10 Производственные кооперативы:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением № 1;
- Выписка из ЕГРЮЛ с отражением серий и номеров документов, удостоверяющих личности, указанных в выписке лиц, а также адреса их регистрации (срок действия – не более 30 (тридцати) календарных дней с даты выдачи уполномоченным на это органом);
- Выписка из реестра членов кооператива (срок действия – (не более 30 (тридцати) календарных дней с момента подачи документов);
- Устав, Положение или учредительный договор;
- Протокол или решение организации о назначении руководителя или иного органа, осуществляющего единоличное или коллегиальное управление.

7.3 Перечень документов, изложенный в настоящем разделе, не является исчерпывающим. В процессе обработки данных лица, ответственные за проверку

данных вправе запросить предоставление иных документов, которыми могут быть подтверждены или опровергнуты сведения, представленные контрагентом.

## **8. Упрощенные условия предоставления информации по раскрытию в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

- 8.1 В Группе «Интер РАО» предусмотрено формирование и ведение Системы раскрытия договоров.
- 8.2 Формирование и ведение Системы раскрытия договоров осуществляется Специализированной закупочной организацией.
- 8.3 Система раскрытия договоров формируется из числа:
- контрагентов, раскрывших сведения в отношении цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), в соответствии с нормами настоящего Положения, с которыми заключен договор;
  - контрагентов, прошедших процедуру аккредитации;
  - контрагентов / Победителей закупочных процедур, раскрывших сведения в отношении цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), в рамках договорных отношений сторон, или в рамках подачи заявки на участие в закупочной процедуре и/или в рамках проводимой закупочной процедуры, в соответствии с нормами настоящего Положения.
- 8.4 При проведении закупочных процедур, а также иных видов подготовки к заключению, заключения и исполнения договоров могут быть использованы сведения Системы раскрытия договоров. При этом контрагентом должно быть представлено письменное заявление в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению, указывающее, что ранее представленные сведения не изменялись. Инициатор договора, куратор закупки, иное ответственное лицо в рамках преддоговорной работы вправе направить контрагенту запрос об отсутствии изменений в цепочке собственников.

## **9. Специальные условия раскрытия информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

- 9.1 Специальные условия раскрытия информации предусматривают установление иных требований (отличных от стандартных) к раскрытию информации контрагентами.
- 9.2 Специальные условия раскрытия и требования к подтверждающим документам устанавливаются следующему перечню лиц (контрагентов / участников закупочных процедур):
- 9.2.1 Государственные и муниципальные унитарные предприятия и учреждения, организации, со 100% участием государства, а также государственные корпорации, либо общества, в которых указанные юридические лица владеют 100% долей участия при условии представления информации на руководителей (первых лиц) таких предприятий, учреждений и организаций без указания их паспортных данных:
- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению. При этом Форма заполняется только в части данных о контрагенте.
- 9.2.2 Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению. При этом Форма заполняется только в части данных о контрагенте.
- 9.2.3 Некоммерческие организации, участники/учредители которых не сохраняют прав на переданное такой организации имущество, в т.ч. общественные и религиозные организации, фонды, автономные некоммерческие организации при условии одновременного соблюдения следующих условий:
- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением № 1.
  - представления сведений об участниках таких организаций и их руководителях (без указания бенефициаров таких организаций);
  - представления копий учредительных документов указанных организаций, заверенных уполномоченным на то лицом или нотариусом;
  - деятельность организации является лицензируемой.
- 9.2.4 Зарубежные публичные компании, акции которых допущены к обращению на фондовых рынках, и/или занимающие лидирующие позиции в соответствующих отраслях и раскрывающие информацию об акционерах в силу требований регулятора и применимого права, а также компании, собственниками которых являются органы государственной власти этих стран и органы власти их административных единиц:
- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению. В тексте формы указывается ссылка на публичность компании и общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации;
  - информационное письмо о принадлежности компании к публичным компаниям и/или мировым лидерам в соответствующих отраслях.
- 9.2.5 Юридические лица, осуществляющие свою деятельность в соответствии с полученными лицензиями Центрального Банка Российской Федерации, и раскрывающие информацию об акционерах в силу требований федеральных органов исполнительной власти, регулирующих деятельность, и законодательства РФ, в отношении которых информация об акционерах и о подтверждающих документах опубликована в общедоступном источнике, обеспечивающем достоверность опубликованной информации в соответствии с законодательством РФ, соответствующей следующим критерию:
- уставной капитал юридического лица (оплаченный) – не менее 1 млрд. (одного миллиарда) рублей;
  - предоставляется форма по раскрытию. В тексте формы указывается ссылка публичность компании и принадлежность к данному типу юридических лиц и общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации.
- 9.2.6 Российские открытые акционерные общества (публичные), акции которых включены в список ценных бумаг, допущенных к торгам на организаторе торговли на рынке ценных бумаг (Котировальный список «А» первого и второго уровня», Котировальный список «Б» «В»), раскрывающими информацию об акционерах в

силу требований законодательства РФ, в отношении которых информация об акционерах и о подтверждающих документах опубликована в общедоступном источнике, обеспечивающем достоверность опубликованной информации в соответствии с применимым правом обеспечивающем достоверность опубликованной информации:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением № 1. В тексте формы указывается ссылка на общедоступный источник, обеспечивающий достоверность опубликованной информации, посредством которого в установленном законом порядке осуществляется раскрытие такой информации;
- информационное письмо о принадлежности компании к публичным, чьи акции допущены к торгам на организаторе торговли на рынке ценных бумаг (Котировальный список «А» первого и второго уровня), Котировальный список «Б» «В»).

9.2.7 Организации, успешно прошедшие процедуру аккредитации в Группе «Интер РАО» и раскрывшие цепочку собственников в соответствии с требованиями настоящего Положения. При соблюдении требований Положения о порядке проведения аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Интер РАО» в части оперативного представления информации в аккредитующий орган при наличии изменений в правоустанавливающих документах и учредительных документах:

- представляется копия свидетельства об аккредитации установленного образца, а также сопроводительное письмо об отсутствии изменений в цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) с даты актуализации свидетельства об аккредитации в Едином Реестре аккредитованных поставщиков (публичный документ, будет размещен на сайте ОАО «Интер РАО» и на сайте ООО «ИНТЕР РАО – Центр управления закупками»).

9.2.8 ДЗО/ВЗО Группы «Интер РАО»:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению, а также сопроводительное письмо руководителя организации о раскрытии информации об учредителях (акционерах) организации в соответствии с ЛНА, утвержденными в Группе «Интер РАО».

9.2.9 Нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе или занимающиеся частной практикой:

- представляется Форма по раскрытию информации с подписью и печатью организации в соответствии с Приложением № 1.
- представляется копия действующей лицензии на право заниматься нотариальной деятельностью с указанием Ф.И.О. нотариуса.

9.2.10 Критерии, указанные в пунктах 9.2.1-9.2.8, распространяются на все организации, входящие в цепочку собственников контрагентов.

Приложение № 1  
к временному Положению о раскрытии информации в отношении  
всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров  
(в том числе, конечных), ЗАО «ПЭС»

**Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников,  
включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

*Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»*

*Дата заполнения число / месяц / год*

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН (при наличии)	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица	Руководитель /участник /бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

1. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) гарантирует Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества), что сведения и документы в отношении всей цепочки собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных), передаваемые Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) являются полными, точными и достоверными.
2. Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим выдает согласие и подтверждает получение им всех требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ (в том числе о коммерческой тайне и о персональных данных) согласий всех упомянутых в сведениях, заинтересованных или причастных к сведениям лиц на обработку, а также на раскрытие Обществом (указать: Заказчиком/иное наименование Общества) полностью или частично представленных сведений компетентным органам государственной власти (в том числе, но, не ограничиваясь, Федеральной налоговой службе РФ, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству РФ) и последующую обработку сведений такими органами (далее - Раскрытие). Контрагент (указать: Исполнитель/Подрядчик/ иное наименование контрагента) настоящим освобождает Общество (указать: Заказчика/иное наименование Общества) от любой ответственности в связи с Раскрытием, в том числе возмещает Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) убытки, понесенные в связи с предъявлением Обществу (указать: Заказчику/иное наименование Общества) претензий, исков и требований любыми третьими лицами, чьи права были или могли быть нарушены таким Раскрытием.

**подпись уполномоченного лица организации  
печать организации**



## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, [фамилия имя, отчество, адрес, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе], даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, место жительства, ИНН, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) следующим операторам:

- Закрытое акционерное общество «ПЕТРОЭЛЕКТРОСБЫТ» (195009, г. Санкт-Петербург, Калининский район, ул. Михайлова, д. 11);
- Открытое акционерное общество «Интер РАО ЕЭС» (119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 2);
- Общество с ограниченной ответственностью «ИНТЕР РАО – Центр управления закупками» (119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3);
- Правительство Российской Федерации (103274, г. Москва, Краснопресненская наб., д. 2);
- Министерство энергетики Российской Федерации (109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7);
- Федеральная служба по финансовому мониторингу (107450, г. Москва, К-450, ул. Мясницкая, д. 39, стр. 1);
- Федеральная налоговая служба (127381, г. Москва, ул. Неглинная, д. 23).

Действия по обработке моих персональных данных указанными операторами включают: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), [указать: передачу (предоставление доступа) персональных данных компаниям, входящими в Группы «Интер РАО» или исключить данное положение] извлечение, блокирование, удаление, уничтожение.

Любые действия по обработке моих персональных данных допускается осуществлять указанными операторами исключительно в целях выполнения Поручений Председателя Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2011 года № ВП-П13-9308, от 5 марта 2012 года № ВП-П24-1269.

Обработка моих персональных данных допускается, как с использованием автоматизированных информационных систем, так и без их использования в объёме, необходимом для цели обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует в течение 1 (одного) года или до его отзыва мною путём направления вышеуказанным операторам письменного уведомления по указанным в согласии адресам.

Дата заполнения число / месяц / год

ФИО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)

**Инструкция по заполнению формы по раскрытию информации в отношении всей  
цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

1. При заполнении формы по раскрытию информации необходимо руководствоваться следующими принципами и подходами:
  - 1.1. Изменение формы недопустимо;
  - 1.2. В наименование таблицы указывается полное наименование контрагента с расшифровкой его организационно-правовой формы;
  - 1.3. Информация в таблице не должна содержать орфографических ошибок;
  - 1.4. Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля) (никакой дополнительной или уточняющей информации быть не должно);
  - 1.5. Оформление левой части таблицы – данные о контрагенте:
  - 1.6. Наименование контрагента должно быть указано без ошибок, с точным, сокращенным указанием организационно-правовой формы в формате (ОПФ «наименование контрагента»);
  - 1.7. Фамилия Имя Отчество руководителя контрагента указывается полностью;
  - 1.8. Указывается только серия и номер паспорта (в формате ХХХХ УУУУУУ);
  - 1.9. В случае если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников/учредителей/акционеров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с указанием.
2. Порядок заполнения информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (правая часть таблицы Приложения № 1):
  - 2.1. Порядок заполнения нумерации цепочки собственников:
    - 2.1.1. Основной акционер (участник) контрагента (в случае если это юридическое лицо, то далее раскрываются его акционеры (учредители). В случае наличия в цепочке номинальных держателей, доверительных управляющих акций (долей) необходимо раскрывать собственников акций (долей) переданных в номинальное держание, доверительное управление;
    - 2.1.2. Ф.И.О. (полное) (в случае физического лица) или наименование юридического лица (для случая юридического лица далее раскрывается уже его структура акционеров (участников):
      - Ф.И.О. руководителя;
      - Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 1;
      - Ф.И.О. или наименование акционера (участника) 2 (в случае, если акционером (участником) является юридическое лицо необходимо по выше описанной форме раскрывать информацию по цепочке его акционеров (участников));
      - .....
    - 2.1.2.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица;
      - Ф.И.О. руководителя (в случае если указывается собственник - юридическое лицо см. выше)

- Ф.И.О. акционера (участника) 1;
  - Ф.И.О. акционера (участника) 2;
- 2.1.3. Следующий акционер (участник) контрагента
- 2.1.3.1. Ф.И.О. или наименование юридического лица
- И так далее.
3. В графе 9 указывается ИНН организации или физического лица или иной идентификационный номер в соответствии со страной регистрации организации или физического лица указанного в графе 11.
  4. В графе 10 указывается ОГРН Юридического лица указанного в графе 11.
  5. В графе 11 указывается Ф.И.О. участника или наименование организации участника (акционера) из цепочки собственников контрагента. Либо Ф.И.О. руководителя (-ей в случае если их несколько), в случае если в цепочке собственников раскрываются юридические лица.
  6. В графе 12 указывается адрес регистрации юридического лица или адрес регистрации акционера (участника) физического лица с обязательным указанием почтового индекса.
  7. В графе 13 указывается только серия и номер паспорта (в формате ХХХХ УУУУУУ).
  8. В графе 14 указывается принадлежность лица отраженного в графе 11 к текущему раскрываемому обществу (руководитель / акционер (участник) / бенефициар (для контрагента указанного в левой части таблицы).
  9. В графе 15 указывается информация о подтверждающих документах. Документы, отраженные в этой графе должны соответствовать требованиям настоящего Положения (раздел 5) и быть приложены в комплекте документов.
  10. Форма по раскрытию информации заверяется печатью организации и подписью руководителя организации или лица имеющего право подписи в соответствии с доверенностью от организации.

Приложение № 4  
к временному Положению о раскрытии информации в отношении  
всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров  
(в том числе, конечных), ЗАО «ПЭС»

Бланк организации

По назначению

*№ и дата исходящего письма*

Об отсутствии изменений в цепочке собственников

Нашей организацией в рамках *(закупочной процедуры от «\_»\_\_\_\_\_ ; заключения договора №\_\_ от «\_»\_\_\_\_\_ ; аккредитации)* был представлен комплект документов по раскрытию информации в отношении цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных).

Настоящим письмом гарантирую, что за прошедший период времени изменений в цепочке собственников (бенефициаров) *«Наименование компании»* **не произошло.**

Прошу Вас при рассмотрении *(заявки на участие в закупочной процедуре; при согласовании договора)* принять к сведению ранее представленную информацию.

---

*(подпись Руководителя Организации, М.П.)*

---

*(фамилия, имя, отчество подписавшего)*

Приложение № 5  
к временному Положению о раскрытии информации в отношении  
всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров  
(в том числе, конечных), ЗАО «ПЭС»  
(Пример заполнения формы)

**Форма по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников,  
включая бенефициаров (в том числе, конечных)**

*Организационно-правовая форма (полностью) «Наименование контрагента»*

*Дата заполнения число / месяц / год*

№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)							
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН (при наличии)	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа удостоверяющего личность физического лица	Руководитель /участник /бенефициар	Информация о подтверждающих документах (наименование, номера и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	77345678 90	10445678 90123	ООО "Ромашка"	45.хх.хх	Иванов Иван Степанович	5003 143877	1.1	7754467 990	108323 232323 232	ЗАО "Свет 1"	Москва, ул. Лубянка, 3		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО "Ромашка" от 23.01.2012
							1.1.1	1112223 33444		Петрова Анна Ивановна	Москва, ул. Щепкина, 33	4455 666777	Руководитель	устав, приказ №45-л/с от 22.03.12
							1.1.2	3332224 44555		Сидоров Пётр Иванович	Саратов, ул. Ленина, 45-34	5566 777888	Акционер	Выписка из реестра акционеров ЗАО "Свет 1" от 23.01.2012
							1.1.3	6277777 777	104567 567567 436	ООО "Черепашка"	Саратов, ул. Ленина, 45		Акционер	Выписка из реестра акционеров ЗАО "Свет 1" от 23.01.2012
							1.1.3 .1	7495672 85762		Мухов Амир Мазиевич	Саратов, ул. Ленина, 45	6678 455434	Руководитель	устав, приказ №77-л/с от 22.05.11 / Выписка из ЕГРЮЛ от 12.03.2012
							1.1.3 .2	8462389 547345		Мазаева Инна Львовна	Саратов, ул. К.Маркса, 5-34	6703 000444	Бенефициар	Выписка из ЕГРЮЛ ООО "Черепашка" от 12.03.2004

