



**Типовое положение о порядке проведения  
регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд  
ПАО «Саратовэнерго»**

**МТ-301-3**

Для внутреннего  
использования

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Решением Совета директоров  
ПАО «Саратовэнерго»  
от 29.09.2025 №396

Протокол № 29.09.2025 от № 396


**Типовое положение**  
о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг  
ПАО «Саратовэнерго»

Саратов  
2025




## СОДЕРЖАНИЕ

Глава I. Общие положения.....	5
1. Термины и определения .....	5
2. Назначение и область применения настоящего Положения и исключения из него .....	11
3. Органы Общества, осуществляющие управление закупочной деятельностью, и субъекты процесса .....	12
4. Права, обязанности и ответственность Закупающих работников.....	17
5. Требования к закупаемой Продукции .....	18
6. Подтверждение соответствия (сертификация).....	19
7. Требования к консультантам по вопросам закупок .....	20
8. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников закупки .....	20
Глава II. Общие положения Закупочной деятельности .....	20
9. Информационное обеспечение закупок .....	20
10. Закупки в электронной форме.....	22
11. Планирование закупок .....	23
12. Контроль исполнения ГКПЗ.....	25
13. Общий порядок проведения закупок .....	25
14. Подготовка к проведению закупки .....	26
15. Подготовка, согласование и утверждение Закупочной документации для проведения закупки .....	26
16. Объявление о проведении закупки.....	30
17. Внесение изменений в Закупочную документацию .....	30
18. Отмена закупки.....	30
19. Обмен информацией при проведении закупки.....	31
20. Получение заявок на участие в закупке .....	31
21. Вскрытие поступивших конвертов .....	32
22. Заключение и исполнение договоров.....	33
23. Обеспечение Заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора.....	35
24. Антидемпинговые меры при проведении Закупочных процедур .....	36
25. Признание Закупочной процедуры несостоявшейся .....	37
26. Национальный режим.....	37
27. Проведение закрытых Закупочных процедур .....	39
28. Проведение процедуры уторговывания .....	40
29. Применение процедуры переторжки .....	40
30. Совместные закупки .....	41
31. Комбинированные процедуры закупки.....	42
32. Реестр недобросовестных Поставщиков .....	43
33. Единая информационная система закупок Общества.....	43
Глава III. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках.....	44
34. Общие положения, определяющие особенности участия субъектов МСП в закупках.....	44
Глава IV. Общие требования к отборочным и оценочным критериям в процессе закупки.....	50
35. Отборочные и оценочные критерии .....	50
36. Отборочные критерии.....	50
37. Критерии оценки Заявок .....	51
Глава V. Способы и порядок проведения закупок.....	52
38. Способы проведения закупок:.....	52
39. Упрощенная процедура закупки.....	55
40. Конкурс.....	57
41. Аукцион.....	63
42. Запрос предложений.....	68
43. Запрос котировок .....	72
44. Конкурентные переговоры.....	75
45. Участие в процедурах, организуемых продавцами Продукции .....	78

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования


46. Единственный поставщик.....	78
47. Запрос цен.....	76
48. Неконкурентный способ закупки по принципу электронного магазина, участниками которой могут быть только субъекты МСП (КИМ ЭТП).....	84
49. Неконкурентный способ закупки с помощью Аппаратно-Программного комплекса ЭТП (Маркетплейс).....	86
Глава VI. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.....	88
50. Разногласия между Участником закупки и ее Заказчиком, Организатором закупки (внешние разногласия).....	88
51. Разногласия при принятии решений в ходе проведения закупок (внутренние разногласия).....	88
53. Приложения.....	91
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	92
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	116
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.....	117
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....	119

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования


## Глава I. Общие положения

### 1. Термины и определения


Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
<b>Действующие определения:</b>		
Аварийная закупка		Закупка, которая возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения
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
Аналогичная/одноименная Продукция		Идентичная по техническим и функциональным характеристикам Продукция, которая может отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталью, не влияющими на качество и основные потребительские свойства продукции), являться однородной по своему потребительскому назначению и может быть взаимозаменяемой
Вето		Право абсолютного вето означает, что Субъект права вето может не допустить вступления в силу принимаемого решения, которое явным образом противоречит интересам Общества. Право относительного вето означает, что Субъект права вето может приостановить вступление в силу принятого решения, а Закупочной комиссии предоставляется возможность на этом же или на новом заседании повторно проголосовать за оспариваемое решение (причем повторное решение вступает в силу в случае, если за него проголосовало более двух третей от общего числа членов Закупочной комиссии)
Годовая комплексная программа закупок	ГКПЗ	Закупочный план, утвержденный соответствующим органом управления Общества, документирующий текущую потребность Общества в продукции на текущий календарный год и определяющий содержание текущей Закупочной деятельности через установление объемов, способов и сроков приобретения продукции
Группа «Интер РАО»		ПАО «Интер РАО» и его ДО
День*		Календарный день, если иное специально не указано в настоящем Положении
Единая информационная система в сфере закупок	ЕИС	Единая информационная система в сфере закупок, а также официальный сайт единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ( <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> )
Единая информационная система закупок	ЕИСЗ	Совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий, технических средств, обеспечивающих формирование, хранение, обработку такой информации, а также ее предоставление с использованием соответствующего функционала
Единоличный исполнительный орган	ЕИО	Единоличный исполнительный орган Общества (определяется в соответствии с уставом Общества)
Заказчик*	Общество	ПАО «Саратовэнерго»
Закрытые Закупочные процедуры		Процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица
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
Закупка (процедура закупки, Закупочная процедура)		Последовательность действий Заказчика и/или Организатора закупок, осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, по

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
		определению поставщиков в целях заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг
Закупка у единственного поставщика		Способ Закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному лицу, либо принимается предложение о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений
Закупочная деятельность		Деятельность Общества, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и направленная на удовлетворение потребности в Продукции. Включает планирование, организацию и проведение Закупок, заключение и исполнение договоров поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, управление складскими запасами
Закупочная документация		Комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете Закупки, условиях и порядке ее проведения, в том числе извещение о Закупке и проект договора, являющиеся неотъемлемой частью данного комплекта документов
Закупочная комиссия	ЗК	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
Извещение о закупке		Документ, содержащий основные условия Закупки, являющийся неотъемлемой частью Закупочной документации. (Термин «Извещение о закупке» в Закупочной деятельности Общества может использоваться и как самостоятельный документ)
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)
Интернет-ресурсы		Обязательными для размещения информации Интернет-ресурсами являются: - Единая информационная система в сфере закупок ( <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> ); - Корпоративный сайт Общества (при наличии); - Сайт электронной торговой площадки (при проведении закупки в электронной форме); - Корпоративный Интернет-магазин (при проведении упрощенной процедуры закупки или закупки по принципу электронного магазина); - Сайт Организатора закупки – в целях проведения Закупочных процедур, Организатором закупки по которым выступает сторонний организатор закупки (в т.ч. Специализированная закупочная организация)
Конверт*		Любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт (для Закупок на электронных торговых площадках) и т.д.)
Конкурентная закупка		Закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий: 1) информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов: а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке; б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом


	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
		<p>такой закупки;</p> <p>2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;</p> <p>3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований пункта 5.2 настоящего Положения</p>
Корпоративный Интернет-магазин	КИМ	Единая корпоративная система управления процессами мелких и срочных закупок товаров, работ, услуг Группы «Интер РАО», расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Лот		Отдельный предмет Закупки, в отношении которого в Закупочной документации отдельно указываются предмет, состав Продукции, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия, на который в рамках процедуры Закупки подается отдельное предложение и заключается отдельный договор (договоры)
Маркетплейс*		Аппартно-программный сервис ЭТП, позволяющий выбирать товары у продавцов по цене и срокам поставки с целью их дальнейшего приобретения в собственность заказчика, функционирование которого определено регламентом и доступ к которому осуществляется через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
Минимально жизнеспособный продукт	MVP	Минимально жизнеспособный продукт (minimum viable product, MVP) - продукт, обладающий минимальными, но достаточными для удовлетворения первых потребителей функциями, позволяет получить первоначальную обратную связь от пользователей и провести пилотирование
Неконкурентная закупка		Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным термином «Конкурентная закупка». Способы неконкурентной закупки, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаются настоящим Положением
Неконкурентный способ закупки с помощью Аппаратно-Программного комплекса ЭТП*		Способ закупки, при которой Организатор закупки выбирает соответствующее его требованиям Предложение о поставке товара, выполнении работы, оказании услуги на онлайн-платформе владельца агрегатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» у поставщиков, предложивших наилучшие условия по цене и срокам поставки товара на дату формирования заказа
Обеспечение Заявки на участие в Закупке		Обеспечение исполнения обязательств Участника закупки, связанных с подачей им Заявки на участие в Закупке
Оператор ЭТП		Юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем 25 (двадцать пять) процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации
Организатор закупки		Общество, либо привлеченное на основании гражданско-правового договора лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупочные процедуры и берущее на себя соответствующие

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b> Для внутреннего использования


Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
		обязательства перед Потенциальными участниками/Участниками закупки в предусмотренных настоящим Положением случаях
Открытые Закупочные процедуры		Процедуры, в которых может принять участие любое лицо в соответствии с требованиями настоящего Положения
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
Победитель*		Участник(и) конкурентной Закупочной процедуры, который(е) предложил(и) лучшие условия для исполнения договора(ов) в соответствии с Закупочной документацией
Положение о закупках/Положение*		Настоящее Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для ПАО «Саратовэнерго»
Поставщик		Любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного лица, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного лица, способное на законных основаниях поставить требуемую Продукцию (определено термином «Продукция»)
Постоянно действующая закупочная комиссия	ПДЗК	Постоянно действующая Закупочная комиссия, формирование которой осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения
Потенциальный участник		Заинтересованное лицо, претендующее и/или которое может претендовать на заключение договора по результатам участия на заключение договора подавшее заявку на участие в закупочной процедуре в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации. Потенциальным участником может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного лица, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей выступающих на стороне одного лица
Программа партнерства		Программа партнерства Заказчика и субъектов малого и среднего предпринимательства, описывающая комплекс мероприятий, направленных на формирование сети квалифицированных и ответственных партнеров из числа субъектов МСП, поставляющих Заказчику Продукцию по прямым договорам и субподрядным договорам 1-ого уровня (размещается в сети Интернет на сайте <a href="http://www.interra-zakupki.ru">http://www.interra-zakupki.ru</a> )
Продукция		Товары, работы, услуги, в т.ч. имущественные права и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Обществом (за исключением денег)
Российская Федерация	РФ	-
Сложная продукция		Продукция (определено термином «Продукция»), в отношении которой невозможно однозначно описать требования либо имеются разные варианты удовлетворения потребностей Заказчика, либо ожидаются предложения инновационных решений либо высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения



	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
		заключенного договора
Совместная закупка		Закупка для двух и более Заказчиков Продукции определенного вида, аналогичной по техническим и функциональным характеристикам, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальными), не влияющими на качество и их основные потребительские свойства, и которые являются однородными по своему потребительскому назначению (одноименная Продукция). При проведении совместной закупки для всех заказчиков выбирается единый Победитель (победители)
Специализированная закупочная организация	СЗО	ООО «Интер РАО – Центр управления закупками», являющееся ответственным за организацию системы снабжения Общества и обеспечивающее централизацию и консолидацию Закупок Продукции, а также оказывающее иные услуги в соответствии с договором
Специализированная инженеринговая организация		ООО «Интер РАО – Инжиниринг», являющееся единым центром инженеринговых компетенций Группы, ответственным за организацию инженеринговой деятельности, в том числе за реализацию проектов капитального строительства, модернизации, ТПиР
Специализированные ИТ-компании*		ООО «Интер РАО – Информационные технологии», ООО «Интер РАО – Цифровые Решения», ООО «Сигма», ООО «Интеллектуальные системы», ООО «БизКомм», в соответствии с профильными направлениями деятельности компаний
Специализированная образовательная организация		АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет», являющаяся ответственной за организацию системы корпоративного обучения, оценки и развития персонала компаний Группы, и обеспечивающая предоставление услуг в области дополнительного профессионального образования и иных услуг в области управления персоналом, связанных с приобретением знаний, оценкой и развитием персонала
Субподрядчик (соисполнитель) 1-ого уровня		Лицо, привлеченное поставщиком (исполнителем, подрядчиком) к частичному исполнению своих обязательств, возникших из прямого договора, заключенного таким поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с Заказчиком
Субъекты МСП		Юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными законодательством РФ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям
Торги		Способ Закупки, проводимый в форме конкурса (открытого конкурса, конкурса в электронной форме, закрытого конкурса), аукциона (открытого аукциона, аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок (запроса котировок в электронной форме, закрытого запроса котировок), запроса предложений (запроса предложений в электронной форме, закрытого запроса предложений)
Уторговывание		Процедура, проводимая после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, до момента вскрытия конвертов с заявками, в форме торговой сессии, направленная на добровольное снижение цен Участниками закупки, указанных в их Заявках на участие в Закупке
Участник закупки		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, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо любое



	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
		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, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».
Филиал		Обособленное подразделение Общества, определяемое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, деятельность которого организуется и контролируется Обществом в лице Ответственных подразделений в соответствии с установленной в Обществе подведомственностью филиалов
Центральный Закупочный комитет	ЦЗК	Постоянно действующий коллегиальный орган Общества, осуществляющий контроль и принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Общества, в том числе способствующий проведению единой политики снабжения Группы. ЦЗК Общества действует в соответствии с законодательством РФ, Уставом Общества, нормами Положения о закупках и Положения о ЦЗК Общества, а также в соответствии с иными внутренними нормативными документами Общества
Электронная торговая площадка	ЭТП	Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом между Участником закупки, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией в форме электронных документов. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом требований законодательства Российской Федерации

\*Применяется только для целей настоящего Положения и не включается в Корпоративный глоссарий

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

## **2. Назначение и область применения настоящего Положения и исключения из него**

2.1. Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг (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. Внутренние нормативные документы 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 Продукции (не применяется в части действия Приложения № 1 к настоящему Положению) за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).

2.4. Настоящее Положение применяется в части, не противоречащей специальному законодательству РФ в отношении закупок, осуществляемых Обществом, порядок проведения которых отдельно регламентируется законодательством РФ, в том числе законодательством,



регулирующим производство, передачу, потребление тепловой энергии, тепловой мощности, теплоносителя с использованием систем теплоснабжения.

2.5. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления РФ, кредитными, финансирующими либо софинансирующими организациями или институтами может быть предусмотрен особый порядок закупок продукции, приобретаемой (полностью либо частично) за счет привлекаемых ресурсов (совместное финансирование, кредитные ресурсы, лизинг, бюджетное финансирование 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 финансовых услуг с использованием каких-либо мер государственной поддержки (привлечение льготного финансирования, кредитов/займов под гарантии государства и/или экспортных кредитных агентств, государственные кредиты и прочие) также может предусматривать отклонения от настоящего Положения.

2.7. Закупка продукции с целью ее перепродажи (исполнение доходных договоров) регламентируется настоящим Положением.

2.8. Условия ограниченного применения настоящего Положения, установлены в Разделе 27 «Проведение закрытых Закупочных процедур» настоящего Положения.

2.9. Органы управления ДО, подпадающего под действие Федерального закона № 223-ФЗ, вправе в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ, принять решение о присоединении к настоящему Положению с учетом требований, установленных частью 3 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ. Такое решение размещается в ЕИС в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ. В случае внесения изменений в настоящее Положение, размещение таких изменений в ЕИС в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ, является основанием для присоединившегося ДО принять решение о присоединении к таким изменениям. Такое решение присоединившееся ДО принимает в течение пятнадцати дней с даты размещения изменений в настоящее Положение и размещает в ЕИС в порядке, предусмотренном частью 1 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

2.10. Настоящее Положение не применяется в отношении договоров, заключаемых Обществом по приобретению и продаже электроэнергии на рынках электроэнергии и мощности, контрактов купли-продажи электрической энергии в части ВЭД, а также сопутствующих им договоров (услуги по транзиту и диспетчеризации, договоры с инфраструктурными организациями).

2.11. Настоящее Положение не применяется в отношении приобретения Обществом закупочной документации при его участии в процедурах закупок, организованных сторонними Заказчиками.

2.12. Настоящее Положение не применяется в случае осуществления Обществом закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с Обществом лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен Приложением № 2 к настоящему Положению с указанием обоснования включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации.

2.13. При осуществлении закупочной деятельности в Обществе проводятся процедуры антикоррупционного мониторинга и антимонопольного комплаенса в порядке, утвержденном внутренними нормативными документами Общества в закупочной, договорной, экономической безопасности, и иных областях.

### **3. Органы Общества, осуществляющие управление закупочной деятельностью, и субъекты процесса**

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

- Совет директоров Общества – при наличии в Обществе;
- Исполнительные органы Общества (Правление Общества – при наличии в Обществе, Единоличный исполнительный орган Общества);



- Центральный закупочный комитет Общества.

3.2. Определение закупочной политики в Обществе, утверждение настоящего Положения/принятие решения о присоединении к настоящему Положению, утверждение руководителя ЦЗК, его членов, рассмотрение отчетов об итогах закупочной деятельности, утверждение ГКПЗ, корректировки ГКПЗ, отчетов об исполнении ГКПЗ относится к компетенции соответствующего органа управления Общества в соответствии с Уставом Общества.

3.3. Субъектами процесса являются:

- Заказчик;
- Организатор закупки;
- Закупочная комиссия;
- Участник закупки;
- Победитель.

#### 3.4. Заказчик

3.4.1. Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением и внутренними нормативными документами Общества в области закупочной деятельности, осуществляет следующие функции, связанные с приобретением Продукции:

- определение потребностей в Продукции;
- определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- формирование заявки (поручения, задания) на проведение закупки;
- определение способа закупки, если иное не предусмотрено настоящим Положением;
- формирование требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам,

функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, должно формироваться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- формирование требований к составу и оформлению Заявок на участие в закупке, в части подтверждения соответствия требований к Продукции 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 закупаемой Продукции,

- подготовка и предоставление, в рамках участия представителей Заказчика в составе экспертной группы, Закупочной комиссии заключений на соответствие Заявок на участие в закупке, Участников закупки и Продукции, требованиям, выставленным Заказчиком, подготовка и предоставление Закупочной комиссии заключений по результатам оценки заявок на участие в закупке;



- принятие решения об отмене Закупочной процедуры в соответствии с положениями настоящего Положения или об отмене Закупочной процедуры;
- заключение договора по результатам Закупочных процедур и его исполнение;
- ведение реестра заключенных договоров в соответствии с внутренними нормативными документами Общества;
- формирование отчетов о закупках на поставку Продукции совместно с Организатором закупки, отвечающим за проведение Закупочных процедур;
- иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

3.4.3. Заказчик вправе, если иное не установлено требованиями законодательства РФ, 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 внутренними нормативными документами Общества в области закупочной деятельности и в Закупочной документации.

3.4.4. Заказчик обязан обеспечить включение в текст проекта договора, являющегося неотъемлемой частью 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) 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.

3.4.5. Руководитель заказчика, член Закупочной комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

### 3.5. Организатор закупки

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

3.5.2. В роли Организатора закупки может выступать Общество, Специализированная закупочная организация или сторонний организатор закупки.

3.5.3. При проведении Закупочных процедур Организатор закупки обязан обеспечить возможность реализации прав, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Положением и Закупочной документацией, всем заинтересованным лицам.

3.5.4. Организатор закупки вправе устанавливать в Закупочной документации требования к составу Заявки Участников закупки, прошедших аккредитацию Поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в Группе, в соответствии с Методикой МТ-219 «Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг».

3.5.5. Организатор закупки вправе осуществлять создание и ведение единого Реестра поставщиков продукции для компаний Группы.

3.5.6. Иные права и обязанности Организатора закупки определяются настоящим Положением, а также устанавливаются Закупочной документацией и/или договором.

### 3.6. Специализированная закупочная организация.

3.6.1. В Обществе решение о возложении функций на СЗО по осуществлению централизованных закупок принимает Правление Общества (при отсутствии Правления Общества решение принимает ЕИО по предварительному согласованию с ЦЗК Общества).



3.6.2. СЗО осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения Закупочных процедур Общества, в порядке, установленном настоящим Положением и соответствующими внутренними нормативными документами Общества в области закупочной деятельности.

3.6.3. 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;
- способ определения состава Закупочной комиссии;
- 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;

- порядок и способы определения размера вознаграждения стороннего Организатора закупки;

- иные положения.

### 3.7. **Закупочные комиссии**

3.7.1. Закупочные комиссии создаются Организатором закупки в целях принятия решений по существу конкретной закупки, в том числе решений о выборе Победителя.

3.7.2. Организатором закупки могут создаваться ПДЗК для принятия решений по закупкам, осуществляемым всеми способами, а также специально созданные Закупочные комиссии для конкретных закупок. В случае если Организатором закупки выступает непосредственно Общество, состав ПДЗК должен быть предварительно согласован с ЦЗК Общества.

3.7.3. Работа Закупочной комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии ПКС-001 «Закупочная комиссия ПАО «Саратовэнерго». Снятие разногласий может осуществляться в порядке, установленном в Разделе 51 «Разногласия при принятии решений в ходе проведения закупок (внутренние разногласия)» настоящего Положения.

3.7.4. Закупочная комиссия при принятии решений учитывает мнение экспертов, привлекаемых к оценке Заявок. 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.

3.7.5. Членами Закупочной комиссии не могут быть:

3.7.5.1. физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3.7.5.2. физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

3.7.5.3. иные физические лица в случаях, определенных настоящим Положением.

3.7.6. Член Закупочной комиссии обязан незамедлительно сообщить Организатору закупки, принявшему решение о создании Закупочной комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.7.5 настоящего Положения. В случае выявления в составе Закупочной комиссии физических лиц, указанных в пункте 3.7.5 настоящего Положения, Организатор закупки, принявший решение о создании Закупочной комиссии, обязан





незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 3.7.5 настоящего Положения.

### 3.8. Потенциальный участник закупки, Участник закупки

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

3.8.2. Заявку на участие в открытой Закупочной процедуре вправе подать любое заинтересованное лицо, претендующее на заключение договора.

3.8.3. Заявку на участие в закрытой Закупочной процедуре вправе подать исключительно лица, приглашенные к участию в Закупочной процедуре.

3.8.4. 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, путем заключения договора с каждым коллективным Участником закупки;
- иные положения, предусмотренные закупочной документацией.

3.8.5. Любая организация может входить только в состав одного коллективного Участника закупки и не имеет права принимать участие в закупке самостоятельно.

3.8.6. 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.

3.8.7. 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 закупки и Победителя закупки. Порядок и условия применения настоящего положения указываются в Закупочной документации.

3.8.8. 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).

3.8.9. Потенциальный участник, Участник закупки имеет право обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении Закупочной документации.

3.8.10. Участник закупки имеет право:

- изменять, дополнять или отзываться свою Заявку до истечения срока подачи Заявок, если иное прямо не определено Закупочной документацией;
- получать от Организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения своей Заявки. При этом Участник закупки не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших решения, затрагивающие интересы этого Участника закупки, либо участвующих в процессе их принятия.

### 3.9. Победитель закупки

3.9.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у Победителя закупки, определяется в Закупочной документации.

3.9.2. По итогам Закупки Заказчик вправе заключить договоры с несколькими Участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены в Закупочной документации.



3.9.3. 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. 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**

##### **4.1. Закупающие работники Общества вправе:**

- исходя из накопленного опыта, предлагать руководству Общества 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 внутренних нормативных документов 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 Продукции 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 внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими Закупочную деятельность.

##### **4.3. Закупающим работникам Общества запрещается:**

- координировать деятельность Потенциальных участников/Участников закупки иначе, чем это предусмотрено законодательством РФ, настоящим Положением, иными внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими Закупочную деятельность, и Закупочной документацией;
- осуществлять или способствовать осуществлению информирования каким-либо образом (в том числе устно) Потенциальных участников/Участников закупки 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 внутренних нормативных документов 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;
- участвовать в закупочных процедурах, проводимых Заказчиком/Организатором закупки;
- принимать решения и осуществлять действия, не соответствующие интересам Общества.

4.4. Накупающих работников Общества возлагается персональная ответственность за качество исполнения ими действий, связанных с проведением закупки.

4.5. Нормы пунктов 4.1– 4.4 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 внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих Закупочную деятельность, он может быть привлечен к ответственности в порядке, определенном законодательством РФ и внутренними нормативными документами Общества.

4.7. При неисполнении или некачественном исполнении Закупающим работником, не являющимся работником Общества, норм настоящего Положения, а также иных внутренних





нормативных документов 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 внутренних нормативных документов Общества (в том числе – должен быть проведен анализ причин и последствий такого нарушения).

## **5. Требования к закупаемой Продукции**

5.1. В целях закупки Продукции Заказчик должен установить требования к Продукции, поставляемой в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам Закупочной процедуры.

5.2. При формировании требований к закупаемой Продукции Заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

а) устанавливаемые требования к Продукции должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), техническим и качественным характеристикам, а также эксплуатационным характеристикам (при необходимости) закупаемой Продукции;

б) должны учитываться действующие на момент размещения информации требования, предъявляемые законодательством РФ по видам Продукции 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 продукции);

в) требования к закупаемой Продукции должны быть ориентированы на приобретение качественной Продукции, имеющей необходимые Заказчику характеристики экологической и промышленной безопасности;

г) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать предоставление Потенциальными участниками/Участниками закупки предложений о поставке инновационной Продукции и энергосберегающих технологий;

д) при проведении конкурентной закупки, в описание закупаемой Продукции не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества Участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

е) при проведении конкурентной закупки, в случае использования в описании Продукции указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

- несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

- закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

- закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

- закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров, в целях исполнения обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.



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

5.4. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемой Продукции, 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.

5.5. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемой Продукции, Заказчик вправе привлекать экспертов и/или консультирующие организации.

5.6. При формировании требований к закупке программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное, Заказчик должен указать на необходимость подачи предложений, предусматривающих только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (<https://reestr.digital.gov.ru/>), за исключением следующих случаев:

- в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;
- программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, не конкурентоспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным Заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению).

5.7. В отношении каждой закупки, к которой применены исключения, указанные в пункте 5.6, публиковать в ЕИС Заказчика в разделе о закупочной деятельности сведения о такой закупке, с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 календарных дней с даты публикации информации о закупке в ЕИС либо Электронной торговой площадке, используемых Заказчиком для осуществления закупок.

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

6.1. Подтверждение соответствия (сертификация) проводится с целью удостоверения соответствия Продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, утилизации Продукции 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 федеральным законодательством о техническом регулировании.

6.3. Добровольное подтверждение показателей качества Продукции, а также компетентности и надежности Потенциальных участников закупки, предлагающих свою Продукцию – 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 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 внутренних нормативных документов, 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 Потенциальных участников закупки о планируемых, проводимых и проведенных Обществом закупках, а также о регламентации закупок в Обществе информация о закупках должна публиковаться на Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках.

9.2. Настоящее Положение, изменения, вносимые в него, подлежат размещению на Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня его утверждения.

9.3. Размещение ГКПЗ, информации о внесении в нее изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 (десяти) дней с даты утверждения ГКПЗ или внесения в нее изменений.

9.4. Размещение ГКПЗ на следующий год в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

9.5. В ЕИС и на корпоративном сайте Общества размещается ГКПЗ Общества на срок не менее чем один год, в соответствии с формой, порядком и сроками, утвержденными Правительством РФ.

9.6. Правительство РФ вправе установить особенности включения в ГКПЗ, в План закупки инновационной Продукции, высокотехнологичной Продукции, лекарственных средств закупок, предусмотренных частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

9.7. ГКПЗ Общества должна содержать формируемый на срок не менее чем три года раздел о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с утвержденным перечнем товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется у таких субъектов.

9.8. План закупки инновационной Продукции, высокотехнологичной Продукции, лекарственных средств размещается в ЕИС и на корпоративном сайте Общества на период от 5 до 7 лет, а также в соответствии с формой, порядком и сроками, утвержденными Правительством РФ.



9.9. При осуществлении закупки в ЕИС, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ, размещаются извещение об осуществлении конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке, изменения, внесенные в такие извещение и документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, итоговый протокол, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ.

9.10. Информация, обязательная к размещению в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, на корпоративном сайте Общества и сайте стороннего Организатора закупки должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

9.11. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена Продукции или сроки исполнения договора, указанные в протоколе, составленном по результатам закупки, на Интернет-ресурсах размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий не позднее 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор.

9.12. Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, на Интернет-ресурсах размещаются:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки Продукции, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ;
- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика;
- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

9.13. Настоящим Положением, а также положениями Закупочной документации может предусматриваться порядок и условия размещения информации на Интернет-ресурсах.

9.14. Протоколы, составляемые в ходе закупки, в т.ч. в графическом виде, размещаются на Интернет-ресурсах для размещения информации о закупках, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ, не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов. Организатор закупки вправе внести изменения в Протокол, составленный в ходе закупки, Протокол, составленный по итогам закупки, в случае выявления каких-либо ошибок. Измененный протокол подлежит размещению не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

9.15. Все изменения в Закупочную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором закупки в единой информационной системе, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ, не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

9.16. При проведении закупок на электронных торговых площадках вся информация о закупке публикуется на таких площадках.

9.17. Не подлежат размещению в единой информационной системе информация о закупках товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, информация о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, а также информация о заключении и об исполнении договоров, заключенных по результатам осуществления таких закупок. Информация о закупках, проводимых в случаях, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ, а также о заключении и об исполнении договоров, заключенных по результатам осуществления таких закупок, не подлежит размещению на официальном сайте. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе следующие сведения:





1) о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей;

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

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

## **10. Закупки в электронной форме.**

10.1. Закупочные процедуры любым из способов закупки (за исключением закупки «у единственного поставщика»), указанных в настоящем Положении, могут проводиться в электронной форме, в том числе с использованием электронных торговых площадок в сети Интернет.

10.2. В случае проведения закупки на Электронных торговых площадках (ЭТП), такие Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам настоящего Положения.

10.3. Электронные торговые площадки должны предусматривать широкие возможности по обмену документами, хранению документов, поиску информации в документах. Электронные торговые площадки должны обеспечивать использование электронной подписи для всех документов, составляющихся в ходе закупки.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. При закупках на электронных торговых площадках допускаются незначительные отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. При этом, закупки на таких площадках должны:

- обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства РФ 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 (Организатор закупки) вправе принять решение о замене такой электронной торговой площадки на другую.

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

10.8. В случае проведения закупки на электронной торговой площадке, подать Заявку в электронной форме на электронной торговой площадке имеют право только аккредитованные



(зарегистрированные) на электронной торговой площадке Потенциальные участники закупки, если иное не установлено Регламентом (правилами) электронной торговой площадки.

10.9. Аккредитация Потенциальных участников закупки на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.

10.10. При подаче Заявки в электронной форме Участник закупки заверяет все документы и сведения, входящие в состав Заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной подписью, полученной в установленном законодательством РФ порядке.

## 11. Планирование закупок

11.1. Планирование закупок Общества, включая определение способа проведения закупок, осуществляется путем формирования и утверждения ГКПЗ в порядке, предусмотренном Регламентом процесса РП-019-4 «Формирование, корректировка и контроль исполнения годовой комплексной программы закупок», а также иными внутренними нормативными документами Общества в области закупочной деятельности, утвержденными в соответствии с нормами настоящего Положения.

11.2. Планирование закупок инновационной Продукции, высокотехнологичной Продукции, лекарственных средств осуществляется на период, установленный законодательством РФ. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной Продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой Продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

11.3. Доля закупок у субъектов МСП инновационной Продукции, разработанной субъектами МСП, взамен традиционной, должна составлять не менее установленной Правительством Российской Федерации, при этом разработанная субъектами МСП инновационная Продукция должна соответствовать параметрам безопасности и надежности в соответствии с положением о порядке и правилах внедрения инновационных решений, а также при соблюдении следующих условий:

- в случае отсутствия инновационных предложений в рамках процедур закупки осуществляется закупка стандартной Продукции, что указывается в Закупочной документации;
- план закупки инновационной Продукции взамен традиционной размещается в свободном доступе на корпоративном сайте Общества и на федеральном сайте поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.

11.4. При подготовке ГКПЗ учитываются долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, а также объем складских запасов, чтобы исключить дублирование приобретения Продукции.

11.5. ГКПЗ утверждается ЕИО Общества при условии ее одобрения (согласования) ЦЗК Общества в соответствии и в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами Общества.

11.6. Изменение ГКПЗ осуществляется в случаях:

- корректировки Бизнес-плана;
- вынесения уведомления о несоответствии по результатам, осуществляемого акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – Корпорация) мониторинга соответствия ГКПЗ, изменений, внесенных в ГКПЗ, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов МСП в закупке.

11.7. Внесение изменений в ГКПЗ в части включения/исключения закупок, корректировки параметров закупок осуществляется:

11.7.1. На основании решения ЕИО Общества:

11.7.1.1. Стоимостью до 500 000 (Пятисот тысяч) рублей включительно (без учета НДС) вне зависимости от способа закупки;

11.7.1.2. При изменении официального курса иностранной валюты по отношению к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату объявления закупочной процедуры (если организатором закупки является Общество) или дату направления Поручения в СЗО, в случае первичной фиксации планируемой стоимости закупки в иностранной валюте, не зависимо от величины изменения официального курса иностранной валюты.



11.7.1.3. При закупках в соответствии с пунктом 46.1.1 Положения;

11.7.1.4. При корректировке начальной (максимальной) цены лота (без корректировки объема) для проведения повторной закупочной процедуры в случае признания закупки несостоявшейся по причине отклонения всех заявок Участников, поданных с превышением начальной (максимальной) цены закупки.

11.7.2. По решению ЕИО Общества после предварительного одобрения ЦЗК:

11.7.2.1. Стоимостью до 500 000 (Пятисот тысяч) рублей включительно (без учета НДС) в случае, если цена лота или заключенного договора увеличивается более чем на 10 % и одновременно превышает 550 000 рублей (без учета НДС);

11.7.2.2. Стоимостью свыше 500 000 (Пятисот тысяч) рублей (без учета НДС) в случаях:

11.7.2.2.1. Включения закупки;

11.7.2.2.2. Корректировки параметров лотов в части:

- способа и/или формы осуществления закупки;
- Организатора закупки;
- увеличения более чем на 10 (десять) процентов стоимости планируемой к приобретению Продукции, выявленного в результате подготовки к процедуре;
- первичной фиксации планируемой стоимости закупки в иностранной валюте.

11.8. Иные изменения ГКПЗ, не предусмотренные пунктом 11.7 настоящего Положения, вносятся на основании решения ЕИО Общества и отображаются в отчете об исполнении ГКПЗ в соответствии с Регламентом процесса РП-019 «Формирование, корректировка и контроль исполнения годовой комплексной программы закупок ПАО «Саратовэнерго».

11.9. Закупки:

а) стоимостью до 100 000 (Ста тысяч) рублей включительно (без учета НДС), при условии, что годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее пяти миллиардов рублей (без учета НДС);

б) стоимостью до 500 000 (Пятисот тысяч) рублей включительно (без учета НДС), при условии, что годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более пяти миллиардов рублей (без учета НДС),

возможны любым способом, предусмотренным настоящим Положением, и иным способом, предусмотренным законодательством РФ.

11.10. В случае вынесения по результатам осуществляемой Корпорацией мониторинга соответствия ГКПЗ, изменений, внесенных в ГКПЗ, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов МСП в закупке, уведомления о несоответствии при согласии с выводами, содержащимися в уведомлении о несоответствии, Заказчик обязан в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня размещения на Интернет-ресурсах уведомления о несоответствии, устранить указанные в уведомлении несоответствия и разместить на Интернет-ресурсах изменения, внесенные в ГКПЗ.

## 12. Контроль исполнения ГКПЗ

12.1. Организацию контроля в Закупочной деятельности осуществляет ЦЗК Общества. Контроль проведения закупок также может осуществляться Ревизионной комиссией Общества, органами управления Общества (в соответствии с их компетенцией, установленной уставом Общества), а также иными специально созданными контрольными органами (при их наличии) в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

12.2. Общество, не реже одного раза в год, формирует и направляет на рассмотрение соответствующему органу управления Общества (по компетенции в соответствии с уставом Общества) отчет об итогах Закупочной деятельности Общества после предварительного его согласования ЦЗК Общества.

## 13. Общий порядок проведения закупок

13.1. В целях закупки Продукции необходимо:

- разработать и разместить в соответствии с требованиями настоящего Положения Закупочную документацию, включающую в себя в т.ч. извещение о закупке и проект договора;





- в случае получения от Потенциальных участников/Участников закупки запроса на разъяснение положений Закупочной документации, предоставлять необходимые разъяснения в сроки и в порядке, определенном Закупочной документацией;
- при необходимости вносить изменения в Закупочную документацию в сроки и в порядке, определенном Закупочной документацией;
- принимать все Заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в Закупочной документации;
- осуществлять вскрытие Конвертов с Заявками (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 в целях определения Победителя;
- размещать в соответствии с требованиями настоящего Положения протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;
- заключить договор по результатам Закупочной процедуры в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными Закупочной документацией.

13.2. Не допускается взимание с Потенциальных участников/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 Закупочной документации.

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

14.1. Проведение Закупочных процедур осуществляется на основе требований законодательства РФ, Политики снабжения Общества, требований настоящего Положения, решений органов управления Общества и ЦЗК Общества, Закупочной документацией.

14.2. При подготовке к проведению закупки Заказчик (структурное подразделение Заказчика) обязан сформировать потребность в Продукции, требования к закупаемой Продукции, требования к Участникам закупки, требования к условиям исполнения договора, определить начальную (максимальную) цену договора (цену лота). Порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора (далее - формула цены), определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора осуществляется в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

14.3. Заказчиком (структурным подразделением Заказчика) устанавливаются функциональные и/или технические требования к закупаемой Продукции. 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 технического перевооружения и реконструкции (далее – ТПиР), мероприятий по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации, а также величины непроизводственных расходов в Группе, является Политика № ПТ-008 «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 закупки**

15.1. При подготовке Закупочной документации, а также на других этапах Закупочной процедуры 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 Продукции, а также ЦЗК Общества обязаны осуществлять контроль с целью недопущения фактов необоснованного ограничения конкуренции при проведении закупок.

15.2. Проект договора, включаемый в состав Закупочной документации, разрабатывается Заказчиком, согласуется в порядке, установленном внутренними нормативными документами в области договорной деятельности. Для включения в Закупочную документацию проекта договора Заказчик первоначально рассматривает возможность включения в такую документацию типовой формы договора.

15.3. 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).

15.4. При исполнении инвестиционной программы Общества, инициаторы договоров в рамках подготовки исходных данных (техническое задание, проект договора и т.д.) для проведения Закупочной процедуры в качестве условий Закупки предусматривают условия оплаты, включая наличие аванса и его размер, в соответствии с требованиями, установленными внутренними нормативными документами Заказчика.

15.5. 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 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.

15.6. Организатор закупки вправе устанавливать в Закупочной документации требования к Участникам закупки о документальном подтверждении соответствия Продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., требованиям законодательства РФ.

15.7. Закупочная документация утверждается Председателем Закупочной комиссии. Порядок утверждения Закупочной документации определяется внутренними нормативными документами Общества в области закупочной деятельности.

15.8. При проведении закупки иным сторонним Организатором закупки (не СЗО и не ВЗО) перед утверждением Председателем Закупочной комиссии Закупочная документация должна пройти согласование с Заказчиком.

15.9. Закупочная документация должна содержать:

- извещение о закупке;
- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации



о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик. При этом в случае, если иное не предусмотрено Закупочной документацией, Продукция должна быть новой (не бывшей в употреблении, не прошедшей ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств);

- место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции;

- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества Продукции, к обслуживанию Продукции, к расходам на эксплуатацию Продукции, об обязательности осуществления монтажа и наладке Продукции, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание Продукции. Указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. При этом 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, а также начальную (максимальную) 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 Продукции;

- обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы продукции, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- порядок, место, дата начала и дата и время окончания сроков подачи заявок на участие в закупке;

- требования к Участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых Участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в том числе в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации;

- 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;

- описание предмета закупки;

- проект договора;

- описание закупаемой Продукции в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения;

- размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;



- размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;

- иные требования, установленные законодательством РФ, настоящим Положением и/или Закупочной документацией.

15.10. Сведения, содержащиеся в Извещении о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в Закупочной документации. Извещение о закупке должно содержать:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, Организатора закупки;

- предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения, 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, а также при проведении закупки способом запрос цен;

- место поставки Продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

- 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;

- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

- преимущества, предоставляемые Участникам закупки, в порядке установленном разделом 26 «Национальный режим» настоящего Положения;

- размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

- размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;

- иные сведения, установленные законодательством РФ, настоящим Положением и/или Закупочной документацией.

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

## 16. Объявление о проведении закупки

16.1. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено, если иное не предусмотрено настоящим Положением. Информация о закупке должна быть доступна неограниченному кругу лиц в соответствии с требованиями Раздела 9 «Информационное обеспечение закупок» настоящего Положения. При организации проведения закрытых процедур, уведомление (приглашение) должно быть одновременно направлено всем приглашаемым Потенциальным участникам закупки.

16.2. Настоящим Положением в отношении всех способов закупок устанавливается минимальный срок между размещением информации о проведении закупки и окончательным сроком подачи заявок на участие в закупке.





## **17. Внесение изменений в Закупочную документацию**

17.1. Заказчик, Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе принять решение о внесении изменений Закупочную документацию. При этом изменения, вносимые в Закупочную документацию, размещаются в ЕИС, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ, не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи Заявок оставалось не менее половины срока подачи Заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим положением о закупке для данного способа закупки.

17.2. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком, вправе продлить срок подачи Заявок в любое время до истечения первоначально объявленного срока окончания подачи Заявок, на любой срок, при этом, к такому продлению срока подачи заявок, при условии, что другие, кроме срока подачи заявок, изменения в Закупочную документацию не вносятся, правила, указанные в пункте 17.1 настоящего Положения не применяются.

17.3. Все изменения в Закупочную документацию оформляются в виде письменного уведомления, которое перед его подписанием должно пройти согласование и утверждение в порядке, предусмотренном внутренними нормативными документами в области закупочной деятельности.

17.4. При проведении открытых Закупочных процедур Участники закупок самостоятельно отслеживают внесение изменений в Закупочную документацию, разъяснение положений Закупочной документации, а в случае закрытых Закупочных процедур уведомления о внесении изменений в Закупочную документацию, разъяснение положений Закупочной документации направляются Участникам закупки, получившим Закупочную документацию в соответствии с нормами настоящего Положения.

## **18. Отмена закупки**

18.1. Заказчик/Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и/или юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки. По истечении указанного срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

18.2. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

18.3. В случае, когда решение об отмене конкурентной закупки принимается в связи с реализацией Субъектом права вето данного права, такое решение оформляется распорядительным документом Субъекта права вето.

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

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

19.2. Закупочная документация при процедурах закупки должна быть доступна Потенциальным участникам закупки с момента размещения ее на 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 Продукции о начале такой процедуры.



19.3. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Организатору закупки в порядке, предусмотренном Закупочной документацией, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

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 изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора. 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 Потенциального участника/Участника закупки о разъяснении Закупочной документации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений. При этом Организатор закупки вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи Заявки. Данные разъяснения размещаются на обязательных Интернет-ресурсах в соответствии с разделом 9 «Информационное обеспечение закупки» настоящего Положения.

19.6. В целях информирования заинтересованных Потенциальных участников закупки, проведения анализа рынка Заказчик (Организатор закупки) вправе в любое время до официального начала любых Закупочных процедур анонсировать закупки, как отдельные, так и в составе каких-либо программ, проектов, серий и т.д. При анонсе закупки его копия размещается на интернет-сайте Общества и/или на ином другом Интернет-ресурсе. При этом в тексте публикуемого анонса должна быть указана контактная информация лиц, которым заинтересованные Потенциальные участники закупок могут направлять информацию о себе, Продукции, условиях поставки и т.д., указания, что данная публикация не является официальным извещением о закупке, объявляющим о начале Закупочных процедур, что такая информация не будет рассматриваться как предложения, обязательные для заключения договора, а также, что не проведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий к Заказчику (Организатору закупки).

## **20. Получение заявок на участие в закупке**

20.1. Для участия в закупке Потенциальный участник закупки подает Заявку в сроки и по форме, которые установлены Закупочной документацией, а в случае подачи заявки на ЭТП – регламентом ЭТП и Закупочной документацией.

20.2. Потенциальный участник закупки должен убедиться, что его Заявка вручена ответственному работнику Организатора закупки. По требованию Потенциального участника закупки, представившего Заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема.

20.3. При поступлении Заявки (заявок) Организатор закупки делает соответствующую отметку о поступившей Заявке в Журнале регистрации поступивших заявок, с указанием даты и времени поступления Заявки с присвоением порядкового номера.

20.4. Заявки 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 и протоколе вскрытия Конвертов с Заявками.

20.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную Заявку в порядке, предусмотренном Закупочной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в закупке после истечения срока подачи Заявок, установленного Закупочной документацией, не допускается.

20.6. Если Участник закупки представил свою Заявку с опозданием, она не рассматривается. В случае, если было установлено требование обеспечения Заявки, Организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения Заявки денежные средства указанным Участникам закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия Конвертов с Заявками.

## **21. Вскрытие поступивших конвертов**



21.1. В случае проведения конкурса или аукциона процедура вскрытия поступивших Конвертов с Заявками в бумажной форме (в том числе при поступлении одного Конверта) проводится публично в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно Закупочной документации (далее – публичное вскрытие).

21.2. Вскрытие поступивших Конвертов с Заявками проводится в присутствии, как минимум, трех членов Закупочной комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц. При проведении закупки в электронной форме, вскрытие поступивших Конвертов проводится с использованием программно-аппаратных средств электронной торговой площадки.

21.3. В случае проведения публичного вскрытия, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из Участников закупки, своевременно представивших Заявку. Непосредственно перед вскрытием Конвертов с Заявками, но не раньше времени, указанного в Закупочной документации, Закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких Конвертов о возможности подать Заявки, изменить или отозвать поданные Заявки до вскрытия конвертов с Заявками.

21.4. В ходе публичного вскрытия поступивших Конвертов с Заявками Председатель Закупочной комиссии, любой из членов Закупочной комиссии или секретарь Закупочной комиссии, исходя из представленных в Заявке документов, оглашает следующую информацию:

- о содержимом Конверта (Заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- наименование, юридический и фактический адрес Участника закупки;
- краткое описание предложенной в Заявке Продукции и цену Заявки (или иное указание на общую стоимость предложения Участника закупки), если цена предусмотрена;
- для конвертов с изменениями и отзывами заявок на участие в закупке — существо изменений или факт отзыва Заявки;
- любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет необходимой огласить.

21.5. Закупочной комиссией вскрываются Конверты с Заявками, которые своевременно поступили Организатору закупки в соответствии с Закупочной документацией. Заявки вскрываются в порядке очередности их поступления Организатору закупки. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более Заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником не отозваны, все Заявки такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, отклоняются без рассмотрения.

21.6. Организатор закупки может осуществлять аудиозапись вскрытия Конвертов с Заявками.

21.7. По результатам процедуры вскрытия Конвертов с Заявками Закупочной комиссией составляется протокол вскрытия Конвертов с Заявками, который подписывается членами Закупочной комиссии, присутствовавшими на процедуре вскрытия Конвертов. В случае отказа от подписания протокола – об этом делается соответствующая запись в протоколе. При проведении закупки в электронной форме, протокол подписывается Председателем закупочной комиссии и размещается на электронной торговой площадке.

## **22. Заключение и исполнение договоров**

22.1. По результатам Закупочных процедур Заказчиком заключается договор в соответствии с условиями и сроками, указанными в Закупочной документации с учетом особенностей, установленных Главой III «Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках» настоящего Положения, а также в порядке, установленном внутренними нормативными документами Общества, регулирующих порядок заключения договоров. В любом случае Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

22.2. При осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, в договор при его заключении включается информация о стране происхождения товара.

22.3. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в





антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки. В случае отказа в одобрении договора органом управления Заказчика, такой договор не заключается.

22.4. В случаях, когда Победитель закупки или Участник закупки, с которым заключается договор, уклоняется от заключения договора на условиях, предусмотренных в Закупочной документации, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- либо обратиться в суд с иском о понуждении такого Победителя / Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- либо заключить договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен следующий по ранжиру номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе.

22.5. В случаях, уклонения Участника закупки, Заявке которого присвоен второй, и последующие по окончательному ранжированию номера, от заключения договора, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- либо обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- либо заключить договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен последующий по окончательному ранжированию номер, при условии уклонения Участника закупки Заявке которого присвоен предыдущий номер, зафиксировав данное обстоятельство в соответствующем протоколе.

22.6. В случае проведения закупки в форме конкурса или аукциона, 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, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения вправе передать Участнику закупки 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 улучшению технико-коммерческого предложения лица, с которым заключается договор, по уточнению несущественных условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении лица, с которым заключается договор, по уточнению сроков исполнения обязательств по договору, если его подписание затягивается вследствие рассмотрения жалобы в Федеральной антимонопольной службе, по уточнению условий договора, обусловленные изменениями законодательства Российской Федерации (или государства, на территории которого будет исполняться договор и использоваться поставляемая по договору продукция) или предписаниями органов государственной власти. 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) рабочих дней со дня направления Участнику закупки указанного договора.

22.7. В случае если Победитель закупки, или Участник закупки, Заявке которого присвоен второй номер, или с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, в срок, предусмотренный Закупочной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, Победитель, или Участник закупки, Заявке которого присвоен второй номер, или Участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

22.8. Внесение изменений в договор, заключенный по результатам Закупочных процедур, допускается только в случае, если это соответствует положениям законодательства РФ, Закупочной документации и иным внутренним нормативным документам Общества в области договорной и закупочной деятельности.

22.9. Дополнительные соглашения к договорам:



- стоимостью до 500 000 (Пятисот тысяч) рублей включительно (без учета НДС) согласовывает ЦЗК Общества в случае, если первоначальная цена договора увеличивается более, чем на 10 % и одновременно превышает 550 000 рублей (без учета НДС);

- стоимостью свыше 500 000 (Пятисот тысяч) рублей (без учета НДС) согласовывает ЦЗК Общества в случае увеличения более, чем на 10 (десять) % первоначальной цены заключенного договора, в том числе, если данное увеличение явилось результатом заключения нескольких дополнительных соглашений в течение всего срока действия договора.

Дополнительные соглашения, изменяющие иные условия договора, заключенного по результатам Закупочных процедур, могут быть заключены на основании решения ЕИО Общества, кроме случаев, установленных настоящим Положением, а также действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с внутренними нормативными документами Общества (решением ЕИО Общества является его подпись на дополнительном соглашении) в области закупочной деятельности.

22.10. Заключение соглашений предметом, которых является перемена стороны по договору (Поставщика) согласовывает ЦЗК Общества (за исключением случаев, когда новый Поставщик, является правопреемником Поставщика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо новый Поставщик, является членом коллективного участника, от лица которого была подана Заявка, а также случаев, когда такой договор был заключен по основаниям, предусмотренным пунктом 46.1.1 настоящего Положения).

22.11. Заказчик (Организатор закупки) вправе провести преддоговорные переговоры с лицом, с которым заключается договор в отношении положений договора и условий заявки лица, с которым заключается договор. Преддоговорные переговоры проводятся в рамках действующего законодательства Российской Федерации, с учетом положений настоящего Положения, иных распорядительных документов Общества, в очной форме, в том числе с помощью средств аудио-, видеоконференцсвязи.

22.12. Преддоговорные переговоры проводятся:

- по улучшению технико-коммерческого предложения лица, с которым заключается договор;

- по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении лица, с которым заключается договор;

- по уточнению сроков исполнения обязательств по договору, если его подписание затягивается вследствие рассмотрения жалобы в Федеральной антимонопольной службе;

- по уточнению условий договора, обусловленные изменениями законодательства Российской Федерации (или государства, на территории которого будет исполняться договор и использоваться поставляемая по договору продукция) или предписаниями органов государственной власти;

- по уменьшению объемов поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг с соразмерным, пропорциональным уменьшением цены заключаемого договора исходя из цены единицы товара, работы, услуги;

- по уточнению иных не существенных условий договора.

22.13. По итогам преддоговорных переговоров протокол не составляется, а их результат фиксируется в окончательных условиях заключаемого договора.

22.14. При исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключенных Обществом с субъектами малого или среднего предпринимательства, по результатам осуществления закупок путем проведения торгов, может применяться порядок использования уступки права требования (факторинга) в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами Общества, а также Закупочной документацией.

22.15. Срок оплаты заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги должен составлять не более семи рабочих дней с даты приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен законодательством Российской Федерации, Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности



государства, а также если иной срок оплаты установлен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

22.16. В случае установления сроков оплаты, отличных от сроков оплаты, предусмотренных пунктом 22.15 настоящего Положения, в Приложение № 3 включаются конкретные сроки оплаты и (или) порядок определения таких сроков, а также устанавливается перечень товаров, работ, услуг, при осуществлении закупок которых применяются такие сроки оплаты.

22.17. Срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки с субъектом малого и среднего предпринимательства, должен составлять не более срока, установленного постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352.

### **23. Обеспечение Заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения договора**

23.1. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, Заказчик или Организатор закупки (по согласованию с Заказчиком) вправе потребовать от Участника закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей им Заявки (обеспечение Заявки). При этом размер такого обеспечения не должен превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

23.2. Обеспечение заявки может предоставляться Участником закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, за исключением случаев, установленных пунктом 34.6 настоящего Положения. Выбор способа обеспечения заявки на участие в Закупке из числа предусмотренных Заказчиком в Закупочной документации осуществляется Участником закупки.

23.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки, возвращаются в срок, установленный Закупочной документацией.

23.4. Возврат Участнику закупки обеспечения заявки не производится в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ Участника закупки от заключения договора;
- 2) не предоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом № 223 – ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в Закупочной документации установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

23.5. Заказчик или Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от Участника закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Обеспечение договора может предоставляться Участником закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

23.6. Способы обеспечения договора порядок и условия их применения, а также иные связанные с обеспечением договора положения указываются в Закупочной документации.

23.7. Заказчик или Организатор закупки (по согласованию с Заказчиком) вправе установить требования к эмитенту обеспечения Заявки/договора. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладывать на конкурентную борьбу Участников закупки излишних ограничений.

23.8. В случае если Организатором закупки установлено требование обеспечения Заявки и/или обеспечения исполнения обязательств по договору, такое требование в равной мере распространяется на всех Участников закупки и указывается в Закупочной документации.

23.9. Особенности обеспечения Заявки на участие в закупке с участием субъектов МСП, устанавливаются в соответствии с Главой III «Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках» настоящего Положения.

### **24. Антидемпинговые меры при проведении Закупочных процедур**

24.1. При проведении закупки Продукции, в случае если цена, указанная в Заявке Участника закупки ниже более, чем на 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены (цены лота), установленной в извещении, Организатор закупки может направить требование Участнику о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения



договора/предложения/заявки по цене договора, предложенной таким Участником. Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене договора/предложения/заявки, предложенной Участником, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде и в сроки, предусмотренные закупочной документацией и запросом Организатора закупки.

24.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления Участником обоснования возможности исполнения договора по цене договора, предложенной Участником, Комиссия рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения обоснования, принимает решение о допуске (об отказе в допуске) Участника, представившего обоснование цены договора, к участию в закупке.

24.3. 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.

24.4. Вышеуказанные меры применяются как к первоначальным, так и к окончательным предложениям, а также предложениям, представляемым в процессе переторжки.

## **25. Признание Закупочной процедуры несостоявшейся**

25.1. Закупочная процедура признается несостоявшейся в следующих случаях:

- если в установленный Закупочной документацией срок не поступило ни одной Заявки (с учетом отозванных Заявок);
- поступила только одна Заявка (с учетом отозванных Заявок), если иное не установлено в Закупочной документации;
- если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в закупке, принято решение об отклонении Заявок всех Участников закупки в случае их несоответствия требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех Заявок на участие в закупке, установленным Закупочной документацией требованиям;
- если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в закупке, принято решение о соответствии только одного Участника закупки и поданной им Заявки установленным требованиям, если иное не установлено в Закупочной документации;
- если все Участники закупки уклонились от заключения договора.

25.2. В случае, если Закупочной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании Закупочной процедуры несостоявшейся принимается в отношении каждого лота отдельно, если иное не предусмотрено Закупочной документацией.

25.3. Решение о признании Закупочной процедуры несостоявшейся принимается Закупочной комиссией и отражается в протоколе Закупочной комиссии.

25.4. В случае признания Закупочной процедуры несостоявшейся, Заказчик вправе провести новую закупочную процедуру, в том числе осуществить закупку иным способом. Выбор способа осуществляется исходя из условий применения такого способа, предусмотренных Положением.

## **26. Национальный режим**

26.1. При осуществлении закупок предоставляется национальный режим, обеспечивающий происходящему из иностранного государства или группы иностранных государств, товару, работе, услуге, выполняемой, оказываемой иностранным гражданином или иностранным юридическим лицом, равные условия с товаром российского происхождения, работой, услугой, выполняемой, оказываемой российским гражданином или российским юридическим лицом.

26.2. Правительство Российской Федерации вправе установить минимальную обязательную долю закупок товаров российского происхождения.

26.3. Правительство Российской Федерации вправе устанавливать преимущество в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, а именно:

- а) при рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок на участие в закупке, окончательных





предложений осуществляется снижение на 15 процентов ценового предложения, участником закупки, предлагающим к поставке товар только российского происхождения, либо увеличение на 15 процентов ценового предложения этого участника закупки в случае подачи им предложения о размере платы, подлежащей внесению за заключение договора;

б) при заключении договора с участником закупки, предлагающим к поставке товар только российского происхождения, договор заключается без учета снижения либо увеличения ценового предложения;

в) при исполнении договора допускается замена товара исключительно на товар российского происхождения, если указанный договор предусматривает поставку товара российского происхождения;

г) при рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок на участие в конкурентной закупке, заявок на участие в неконкурентной закупке, окончательных предложений осуществляется снижение на 15 процентов ценового предложения, участником закупки, являющимся российским лицом, либо увеличение на пятнадцать процентов ценового предложения этого участника закупки в случае подачи им предложения о размере платы, подлежащей внесению за заключение с ним договора;

д) в случае заключения договора с участником закупки, указанным в подпункте "а" настоящего пункта, указанный договор заключается без учета снижения либо увеличения ценового предложения, осуществленных в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта;

е) перемена подрядчика (исполнителя) (в случае, если эта перемена допускается гражданским законодательством), с которым заключен договор, допускается исключительно на российское лицо, если указанный договор заключен с российским лицом.

26.4. Правительство Российской Федерации вправе определять информацию и перечень документов, которые подтверждают страну происхождения товара.

26.5. Правительство Российской Федерации вправе принимать меры о запрете закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами, а именно не допускается:

а) заключение договора на поставку такого товара;

б) при исполнении договора, замена такого товара на происходящий из иностранного государства товар, в отношении которого установлен данный запрет;

в) заключение договора на выполнение такой работы, оказание такой услуги с подрядчиком (исполнителем), являющимся иностранным лицом;

г) перемена подрядчика (исполнителя) (в случае, если эта перемена допускается законодательством), с которым заключен указанный договор, на иностранное лицо, которое зарегистрировано на территории иностранного государства, в отношении которого установлен данный запрет;

26.6. Правительство Российской Федерации вправе принимать меры об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами, а именно не допускается:

а) заключение договора на поставку товара, происходящего из иностранного государства, если подана заявка на участие в закупке, окончательное предложение, признанные по результатам их рассмотрения соответствующими требованиям положения о закупке, извещения об осуществлении конкурентной закупки (в случае проведения конкурентной закупки), документации о конкурентной закупке (в случае проведения конкурентной закупки) и содержащие предложения о поставке товара российского происхождения;

б) при исполнении договора замена товара на происходящий из иностранного государства товар, в отношении которого установлено данное ограничение, если указанный договор предусматривает поставку товара российского происхождения;

в) заключение договора с участником закупки, являющимся иностранным лицом, если российским лицом подана заявка на участие в закупке, окончательное предложение, признанные по результатам их рассмотрения соответствующими требованиям положения о закупке, извещения об осуществлении конкурентной закупки (в случае проведения конкурентной закупки), документации о конкурентной закупке (в случае проведения конкурентной закупки);



г) перемена подрядчика (исполнителя) (в случае, если эта перемена допускается законодательством), с которым заключен договор, на иностранное лицо, которое зарегистрировано на территории иностранного государства, в отношении которого установлено данное ограничение, если такой договор заключен с российским лицом.

26.7. По итогам календарного года до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, в ЕИС размещается отчет об объеме закупок товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами.

26.8. Правительство Российской Федерации устанавливает требования к форме и содержанию отчета об объеме закупок товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, порядок формирования и размещения такого отчета в ЕИС.

## **27. Проведение закрытых Закупочных процедур**

27.1. Закрытые Закупочные процедуры проводятся в соответствии с разделами настоящего Положения, регламентирующими проведение в зависимости от способа закупки с учетом норм настоящего раздела.

27.2. Закрытые Закупочные процедуры проводятся в случае:

а) закупки, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в Закупочной документации;

б) если такая закупка осуществляется в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры;

в) если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1. Федерального закона № 223-ФЗ;

г) закупки проводятся в случаях, определенных Правительством РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

27.3. Информация о закрытой конкурентной закупке, за исключением закупки в соответствии с подпунктом г) пункта 27.2 настоящего положения, не подлежит размещению в единой информационной системе. При этом в сроки, установленные для размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, Организатор закупки направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки. Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

27.4. Организатор закупки может потребовать в извещении, чтобы Потенциальные участники закупки до получения Закупочной документации заключили с ним соглашение о неразглашении конфиденциальной информации. Указанное соглашение заключается с каждым Потенциальным участником закупки. При этом Закупочная документация предоставляется только после подписания Потенциальным участником закупки такого соглашения.

27.5. Изменения, внесенные в Закупочную документацию, а также разъяснения Закупочной документации одновременно (в один день) направляются каждому Участнику такой закупки не позднее одного рабочего дня, со дня принятия такого решения.

27.6. Перечень Потенциальных участников закрытых Закупочных процедур определяется решением ЦЗК Общества. ЦЗК Общества своим решением вправе расширить круг Потенциальных участников закупки, если какое-либо лицо до истечения срока подачи Заявок письменно изъяснит заинтересованность в участии в закрытой Закупочной процедуре. В этом случае Организатор закупки вправе разъяснить такому лицу, что оно окажется в неравном положении с другими заинтересованными лицами из-за более позднего получения Закупочной документации. Если ЦЗК Общества согласится расширить круг Потенциальных участников закупки, 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 Потенциальных участников и не будет предъявлять Организатору закупки претензий, связанных с более поздним получением Закупочной документации.

27.7. Организатор закупки должен принять все меры, чтобы состав Потенциальных участников/Участников закупки оставался конфиденциальной информацией в целях недопущения их сговора.

27.8. Организатор закупки не вправе принимать Заявки от лиц, 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.

27.9. Вскрытие Конвертов с Заявками 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 приглашения принять участие в закрытой Закупочной процедуре.

27.10. При проведении закрытых Закупочных процедур не допускается осуществление аудио- и видеозаписи.

## **28. Проведение процедуры уторговывания**

28.1. Проведение процедуры уторговывания возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией. Решение о проведении процедуры уторговывания, а также сроках ее проведения принимает Закупочная комиссия при утверждении Закупочной документации.

28.2. Порядок и условия проведения уторговывания определяются в Закупочной документации, а также действующими Инструкциями и регламентом ЭТП, размещенными в сети «Интернет» на ЭТП. Уторговывание проводится после окончания срока подачи заявок до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

28.3. В процедуре уторговывания могут участвовать все Участники закупки, а также их альтернативные предложения, при наличии таковых.

28.4. Уторговывание проводится в форме торговой сессии.

28.5. После завершения торговой сессии цена предложений участников фиксируется ценой поданной на этапе уторговывания.

28.6. Участник закупки вправе не участвовать в уторговывании, тогда его предложение, остается действующим с ранее объявленной ценой заявки на участие в закупке.

28.7. Предложения Участника закупки по увеличению цены заявки на участие в закупке не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре уторговывания, его заявка на участие в закупке, остается действующей с ранее объявленной ценой.

28.8. Цены, полученные в ходе процедуры уторговывания, считаются окончательными.

28.9. Участники закупки, участвовавшие в уторговывании и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены, полученной после уторговывания, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки кроме ценовых.

## **29. Применение процедуры переторжки**

29.1. 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.

29.2. Порядок и условия проведения переторжки определяются в Закупочной документации. Переторжка должна проводиться только после предварительной оценки, сравнения и ранжирования не отклоненных Заявок. Переторжка может проводиться неограниченное количество раз в пределах общего срока закупки (этапа закупки).

29.3. К участию в переторжке приглашаются все Участники закупки, чьи Заявки соответствуют требованиям Закупочной документации.





29.4. Форма и порядок проведения процедуры переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Закупочной комиссией, указываются в приглашении Участников закупки на процедуру переторжки.

29.5. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

29.6. Процедура переторжки проводится в очной либо заочной форме.

29.7. Процедура переторжки проводится в присутствии не менее чем трех членов Закупочной комиссии с правом голоса. При проведении закупки в электронной форме, переторжка проводится с использованием программно-аппаратных средств электронной торговой площадки.

29.8. По ходу проведения переторжки Организатор закупки вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.

29.9. Цены, полученные в ходе процедуры переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Закупочной комиссии, присутствовавшими на процедуре переторжки, а также при проведении очной процедуры переторжки – представителями Участников закупки, присутствовавшими на процедуре переторжки. В случае отказа от подписания протокола – об этом делается соответствующая запись в протоколе. При проведении закупки в электронной форме, протокол подписывается Председателем закупочной комиссии и размещается на электронной торговой площадке.

29.10. Цены, полученные в ходе процедуры переторжки, считаются окончательными.

29.11. 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.

29.12. Предложения Участника закупки по повышению цены не рассматриваются, такой Участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

29.13. После проведения переторжки Закупочная комиссия, учитывая цены, полученные по результатам переторжки, производит окончательную оценку, сопоставление заявок на участие в закупке в соответствии с условиями, установленными Закупочной документацией. Заявки Участников закупки, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений с первоначальными, указанными в их Заявках ценами.

### **30. Совместные закупки**

30.1. 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 (деталью), не влияющими на качество и их основные потребительские свойства, и которые являются однородными по своему потребительскому назначению (одноименная Продукция). При проведении совместной закупки для всех Заказчиков выбирается единый Победитель (Победители).

30.2. Совместные закупки проводит Организатор закупки (в том числе СЗО) на основании договоров, заключенных с Заказчиками. Совместные закупки могут проводиться для любых Заказчиков, закупочная деятельность которых как попадает, так и не подпадает под действие Федерального закона № 223-ФЗ.

30.3. В целях проведения совместной закупки, способ закупки в ГКПЗ Заказчиков должен совпадать. В случае несовпадения способа совместной закупки в ГКПЗ Заказчиков, способ проведения совместной закупки определяется Организатором закупки (СЗО) самостоятельно. Проведение совместной закупки осуществляется по единым правилам, которые установлены положениями о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчиков.

30.3.1. В случае наличия различий проведения закупочной процедуры (кроме случаев, предусмотренных пунктом 30.3.2) в положениях Заказчиков, Заказчики указывают информацию о применяемом Положении о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ,



услуг одного из Заказчиков в направляемом Организатору закупки поручении на проведение закупочной процедуры.

30.3.2. В случае проведения закупки для нужд Заказчиков, закупочная деятельность которых как попадает, так и не подпадает под действие Федерального закона № 223-ФЗ, такие Заказчики руководствуются Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд одного из Заказчиков, закупочная деятельность которого попадает под действие Федерального закона № 223-ФЗ.

30.4. По предварительному согласованию Заказчика, в состав Закупочной комиссии Организатором закупки могут включаться представители Заказчиков. Заказчики вправе самостоятельно инициировать включение в состав Закупочной комиссии своего представителя.

30.5. В Закупочной документации для каждой стороны совместной закупки указываются наименование Заказчика, количество поставляемой одноименной Продукции, место, условия и сроки (периоды) поставки одноименной Продукции.

30.6. Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместных закупок, направляются Организатором закупки совместных закупок не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, каждой стороне совместной закупки.

30.7. Заключение договоров с Победителем Совместной закупки производится с каждым Заказчиком индивидуально в порядке, установленном Закупочной документацией.

### **31. Комбинированные процедуры закупки**

31.1. Конкурентные процедуры закупки, проводимые путем комбинации двух способов закупок, при которых информация о потребностях в Продукции Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Интернет-ресурсах извещения о закупке. Победителями закупки признаются Участники закупки, с которыми по результатам первого этапа процедуры были заключены рамочные соглашения для поставок определенной Продукции 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.

31.2. Закупка Продукции путем применения комбинированных процедур закупки проводится в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора по номенклатуре постоянно потребляемой Продукции, при этом невозможно точно определить объем и/или цену этой Продукции на среднесрочный период, а также в иных случаях.

31.3. Рамочные соглашения с указанием предельной стоимости соглашения заключаются с Участниками закупки, подавшими Заявки на участие в первом этапе процедуры, которые признаны соответствующими Закупочной документацией, если иное не предусмотрено в Закупочной документацией.

31.4. При возникновении у Заказчика потребности по предмету закупки, с четким определением объема данной потребности, Организатор закупки проводит второй этап процедуры.

31.5. 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.

31.6. Организатор закупки по итогам второго этапа процедуры проводит экспертную оценку предложений, на основании которой определяется Победитель.

31.7. В случае если на второй этап процедуры вышел один Участник из числа Участников, с которыми заключено рамочное соглашение по итогам первого этапа, и его предложение соответствует установленным требованиям, такая процедура считается состоявшейся и победителем признается Участник, подавший предложение на второй этап процедуры.

### **32. Реестр недобросовестных Поставщиков**

32.1. 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.

32.2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика, в отношении которого иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, введены политические или экономические санкции и (или) в отношении которых иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов введены меры ограничительного характера, от исполнения договора в связи с существенным нарушением такими поставщиками (исполнителями, подрядчиками) договоров.

### **33. Единая информационная система закупок Общества**

33.1. Единая информационная система закупок Общества (ЕИСЗ) 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.

33.2. Единая информационная система закупок Общества должна основываться на нормах настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих Закупочную деятельность. Порядок и условия применения настоящего положения устанавливаются внутренними нормативными документами Общества.

33.3. К взаимодействию ЕИСЗ с ЕИС предъявляются следующие требования:

1) порядок формирования электронных документов, подлежащих размещению в ЕИСЗ, информационные технологии и технические средства, применяемые при создании и эксплуатации ЕИСЗ, должны обеспечивать возможность взаимодействия ЕИСЗ с ЕИС. Если формирование таких электронных документов осуществляется в ЕИСЗ, исчисление сроков размещения таких электронных документов в ЕИС начинается с момента фиксации времени поступления таких электронных документов в ЕИС;

2) в ЕИСЗ в соответствии с порядком пользования ЕИС, установление которого предусмотрено частью 6 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), подлежат применению справочники, реестры и классификаторы, используемые в ЕИС;

3) обмен информацией между ЕИСЗ и ЕИС, способы, сроки (периодичность) передачи информации по защищенным каналам связи в рамках этого обмена определяются порядком информационного взаимодействия ЕИС с иными информационными системами, установление которого предусмотрено частью 2 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ;

4) электронные документы, передаваемые из ЕИСЗ в ЕИС, подписываются электронной подписью.

33.4. В случае, если информация о закупке, размещенная в ЕИСЗ, не соответствует информации об этой закупке, размещенной в ЕИС, приоритет имеет информация, размещенная в ЕИС.

## **Глава III. Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках**

### **34. Общие положения, определяющие особенности участия субъектов МСП в закупках**



34.1. Особенности участия субъектов МСП в закупках, Участниками которых могут являться только субъекты МСП, устанавливаются Федеральным законом № 223-ФЗ, Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденным постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 (далее – Положение об особенностях участия субъектов МСП в закупках) и настоящей Главой.

34.2. Для проведения закупок, Участниками которых являются только субъекты МСП, Заказчик обязан утвердить перечень Продукции, закупка которой осуществляется у субъектов МСП (далее - Перечень). Перечень подлежит размещению на корпоративном сайте Заказчика и в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд ([zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru)).

34.3. Заказчик не обязан осуществлять закупки товаров, работ, услуг у субъектов МСП, включенных в Перечень в случаях:

а) если заключение таких договоров, отнесены к исключениям, установленным Положением об особенностях участия субъектов МСП в закупках;

б) если закупка товаров, работ, услуг осуществляется в составе комплексной закупки и/или в составе одного лота, где они технологически и функционально связаны с иными товарами, работами, услугами, не включенными в перечень;

в) если при осуществлении закупки, Участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчиком, по истечении срока приема заявок, принято решение осуществить закупку на общих основаниях в случаях, установленных пунктами 21 и 22 Положения об особенностях участия субъектов МСП;

г) достижения годовых показателей закупок у субъектов МСП в объеме, установленном Правительством Российской Федерации, на момент осуществления закупки;

д) в иных случаях, указанных в Закупочной документации.

34.4. Подтверждением принадлежности участника закупки, субподрядчика (соисполнителя), предусмотренного подпунктом «в» пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов МСП в закупках, к субъектам малого и среднего предпринимательства является наличие информации о таких участнике, субподрядчике (соисполнителе) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. Организатор закупки не вправе требовать от участника закупки, субподрядчика (соисполнителя), предусмотренного подпунктом «в» пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов МСП в закупках, предоставления информации и документов, подтверждающих их принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства.

34.5. Особенности осуществления закупки в электронной форме, Участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства:

34.5.1. Закупки с участием субъектов МСП осуществляются в форме электронных торгов и иных способов закупки на ЭТП, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 44-ФЗ, и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

34.5.2. Субъекты МСП получают аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

34.5.3. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, Заказчика. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.





34.5.4. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

34.6. Обеспечение Заявок на участие в закупках:

34.6.1. При осуществлении Закупки с участием субъектов МСП обеспечение заявок на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, Закупочной документации) может предоставляться Участниками такой закупки путем внесения денежных средств или предоставления независимой гарантии. Выбор способа обеспечения заявки осуществляется Участником такой закупки.

34.6.2. Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, должна соответствовать следующим требованиям:

34.6.2.1. независимая гарантия должна быть выдана гарантом, предусмотренным частью 1 статьи 45 Федерального закона № 44-ФЗ;

34.6.2.2. информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный частью 8 статьи 45 Федерального закона № 44-ФЗ;

34.6.2.3. независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим ее гарантом;

34.6.2.4. независимая гарантия должна содержать:

а) условие об обязанности гаранта уплатить заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования;

б) перечень документов, подлежащих представлению заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством Российской Федерации;

в) указание на срок действия независимой гарантии, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

34.6.3. Несоответствие независимой гарантии, предоставленной участником закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, требованиям, предусмотренным пунктом 34.6.2 настоящего Положения, является основанием для отказа в принятии.

34.6.4. Гарант в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии, требование об уплате денежной суммы по которой соответствует условиям такой независимой гарантии и предъявлено заказчиком до окончания срока ее действия, обязан за каждый день просрочки уплатить заказчику неустойку (пени) в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате по такой независимой гарантии.

34.6.5. При осуществлении Закупки с участием субъектов МСП денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки, вносятся Участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее – специальный банковский счет).

34.6.6. В течение одного часа с момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке с участием субъектов МСП оператор электронной площадки направляет в банк информацию об Участнике закупки и размере денежных средств, необходимом для обеспечения заявки. Банк в течение одного часа с момента получения указанной информации осуществляет блокирование при наличии на специальном банковском счете Участника закупки незаблокированных денежных средств в размере обеспечения указанной заявки и информирует оператора. Блокирование денежных средств не осуществляется в случае отсутствия на специальном банковском счете Участника такой закупки денежных средств в размере для обеспечения указанной заявки либо в случае приостановления операций по такому счету в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чем оператор электронной площадки информируется в течение одного часа. В случае, если блокирование денежных средств не может быть осуществлено по указанным основаниям, оператор электронной площадки обязан вернуть





указанную заявку подавшему ее Участнику в течение одного часа с момента получения соответствующей информации от банка.

34.6.7. Участник закупки с участием субъектов МСП вправе распоряжаться денежными средствами, которые находятся на специальном банковском счете и в отношении которых не осуществлено блокирование.

34.6.8. В случаях, предусмотренных пунктом 23.4 настоящего Положения, денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисляются банком на счет заказчика, указанный в извещении об осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, в документации о такой закупке, или заказчиком предъявляется требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства.

34.7. В документации о конкурентной закупке Организатор закупки вправе установить обязанность представления следующих информации и документов:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является юридическое лицо;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является индивидуальный предприниматель;

3) идентификационный номер налогоплательщика участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица);

4) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства является юридическое лицо, или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;

5) копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев подписания заявки:

а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

б) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, если участником такой закупки является юридическое лицо;

6) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «е» пункта 9 настоящего пункта;

7) копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки на участие в такой закупке (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке), обеспечения исполнения договора (если требование об обеспечении исполнения договора установлено Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) является крупной сделкой;



8) информация и документы об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, если соответствующее требование предусмотрено извещением об осуществлении такой закупки, документацией о конкурентной закупке:

а) реквизиты специального банковского счета участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, если обеспечение заявки на участие в такой закупке предоставляется участником такой закупки путем внесения денежных средств;

б) независимая гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участником такой закупки предоставляется независимая гарантия;

9) декларация, подтверждающая на дату подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) непроведение ликвидации участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника такой закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) неприостановление деятельности участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника такой закупки, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник такой закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства не принято;

г) отсутствие у участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства участника такой закупки - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) соответствие участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства указанным в документации о конкурентной закупке требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с



законодательством Российской Федерации информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (с указанием адреса сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

10) предложение участника конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в отношении предмета такой закупки;

11) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и перечень таких документов предусмотрен документацией о конкурентной закупке. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром;

12) наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный пунктом 26.4 настоящего Положения;

13) предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги), за исключением проведения аукциона в электронной форме.

34.8. В случае, если документацией о конкурентной закупке установлено применение к участникам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки. При этом отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

34.9. Не допускается установление в документации о конкурентной закупке обязанности представлять в заявке на участие в такой закупке информацию и документы, не предусмотренные частями 34.7 и 34.8 настоящего Положения.

34.10. При осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства путем проведения аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме установление критериев и порядка оценки, указанных в пункте 34.8 настоящего Положения, не допускается.

34.11. Декларация, предусмотренная подпунктом 9 пункта 34.7 настоящего Положения, представляется в составе заявки участником конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает участнику конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства возможность включения в состав заявки и направления Организатору закупки информации и документов, указанных в пункте 34.7 настоящего Положения, посредством программно-аппаратных средств электронной площадки в случае их представления данному оператору при аккредитации на электронной площадке в соответствии с пунктом 34.5.2 Положения.

34.12. В случае, если Заказчиком, Организатором закупки принято решение об отмене конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Положения, оператор электронной площадки не вправе направлять Заказчику, Организатору закупки заявки участников такой конкурентной закупки.

34.13. Документы и информация, связанные с осуществлением закупки с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства и полученные или направленные оператором



электронной площадки Заказчику, Организатору закупки, участнику закупки в форме электронного документа в соответствии с настоящим Федеральным законом, хранятся оператором электронной площадки не менее трех лет.

34.14. В отношении независимой гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, применяются положения пунктов 34.6.2.1 – 34.6.2.3, подпунктов «а» и «б» пункта 34.6.2.4, пунктов 34.6.3 и 34.6.4 настоящего Положения. При этом такая независимая гарантия:

34.14.1. должна содержать указание на срок ее действия, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания предусмотренного извещением об осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, документацией о такой закупке срока исполнения основного обязательства;

34.14.2. не должна содержать условие о представлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение участником закупки обязательств, обеспечиваемых независимой гарантией.

#### **Глава IV. Общие требования к отборочным и оценочным критериям в процессе закупки**

##### **35. Отборочные и оценочные критерии**

35.1. Отборочные критерии, в целях признания Заявок Участников закупки, соответствующими условиям закупки (отклонения Заявок), а также оценочные критерии, в целях сопоставления Заявок Участников закупки и их ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика, устанавливаются в Закупочной документации.

35.2. Победитель закупки определяется Закупочной комиссией в соответствии с критериями оценки и порядком оценки и сопоставления Заявок, установленными в Закупочной документации.

35.3. Применение критериев к Заявке, а также порядка оценки и сопоставления Заявок, неотраженных в Закупочной документации, не допускается.

##### **36. Отборочные критерии**

36.1. Соответствие Заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям Закупочной документации;

36.2. Соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией;

36.3. Соответствие заявленных Участником закупки субподрядчиков (соисполнителей) требованиям, в случае их установления в закупочной документации;

36.4. Соответствие предлагаемой Участником закупки Продукции и договорных условий требованиям Закупочной документации. Закупочная комиссия вправе принять решение об отклонении заявок Участников закупки, превышающих начальную (максимальную) цену договора (лота);

36.5. Соответствие требуемого обеспечения Заявки, предоставленной Участником закупки;

36.6. Иные отборочные критерии, установленные Закупочной документацией.

36.7. При проведении Закупочной процедуры к Участникам закупки могут устанавливаться следующие требования:

- соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом закупок;

- правомочность Участников закупки заключить договор;

- не проведение 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;

- не приостановление 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 считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки не принято. При этом Участник закупки представляет документы, подтверждающие подачу жалобы до подачи им Заявки на участие в Закупочной процедуре;

- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ Реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках закупки;

- отсутствие в предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ 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;

- показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

- иные требования, установленные Закупочной документацией и настоящим Положением.

### 37. Критерии оценки Заявок

37.1. В Закупочной документации может быть установлен критерий оценки и сопоставления заявок «стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта». При этом по результатам закупки Заказчик должен иметь возможность заключения договора жизненного цикла продукции, работ, услуг, являющихся предметом закупки для закупок инновационной продукции (в том числе взамен традиционной), а также для закупок высокотехнологичной и (или) технически сложной продукции.

37.2. Для оценки Заявок Организатор закупки может в Закупочной документации устанавливать следующие критерии:

– цена договора (цена лота)  
– расходы на эксплуатацию и ремонт Продукции, на использование результатов Продукции;

– 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, а также соблюдение стандартов экологического, социального и корпоративного управления (принципы устойчивого развития ESG);

– иные критерии, установленные Закупочной документацией.

37.3. Порядок оценки и критерии оценки и сопоставления Заявок, устанавливаются Закупочной документацией.

## Глава V. Способы и порядок проведения закупок

### 38. Способы проведения закупок:

38.1. Конкурентные способы закупок:

38.1.1. Торги:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос котировок;
- запрос предложений;

38.1.2. Не являющиеся торгами:

- конкурентные переговоры;





- участие в процедурах, организуемых продавцами Продукции.

38.2. Неконкурентные способы закупок:

- закупка у единственного поставщика;
- упрощенная процедура закупки;
- запрос цен;
- неконкурентный способ закупки по принципу электронного магазина, участниками которого могут быть только субъекты МСП;
- неконкурентный способ закупки с помощью Аппаратно-Программного комплекса ЭТП.

38.3. Способ проведения закупки определяется ГКПЗ Общества (включая корректировки ГКПЗ). Конкурентные закупки осуществляются в электронной форме только в случаях, предусмотренных ГКПЗ Общества.

38.4. Учитывая специфику проведения закупок, а также сферу деятельности Общества, проведение закупочных процедур в форме торгов осуществляется в исключительных случаях и не являются основными способами проведения Закупочных процедур.

38.5. Законодательством РФ, органами управления Общества, ЦЗК Общества может быть предусмотрен иной способ и порядок проведения отдельных закупок, который может отличаться от способа и порядка, установленного настоящим Положением.

38.6. Общие условия проведения конкурентных способов закупок:

38.6.1. Для осуществления конкурентных закупок Организатор закупки создает закупочную комиссию.

38.6.2. Для осуществления конкурентной закупки Организатор закупки разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая размещается в единой информационной системе вместе с извещением об осуществлении закупки.

38.6.3. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке. Форма заявки на участие в запросе котировок в электронной форме устанавливается в извещении о проведении запроса котировок.

38.6.4. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Организатором закупки до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

38.6.5. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся Организатором закупки не менее трех лет.

38.6.6. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
  - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;



4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

6) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

7) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

38.6.7. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее – итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

4) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

5) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения закупочной комиссии о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

7) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

### 38.7. Особенности проведения закупок в электронной форме:

38.7.1. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками конкурентной закупки в электронной форме заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление закупочной комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.



38.7.2. Участнику конкурентной закупки в электронной форме для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

38.7.3. Обмен между участником конкурентной закупки в электронной форме, Организатором закупки и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

38.7.4. Электронные документы участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, Организатора закупки, оператора электронной площадки должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника конкурентной закупки в электронной форме, Заказчика, Организатора закупки, оператора электронной площадки.

38.7.5. Информация, связанная с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, подлежит размещению в порядке, установленном настоящим Положением. В течение одного часа с момента размещения такая информация должна быть размещена в единой информационной системе и на электронной площадке. Такая информация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

38.7.6. В течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отказе от осуществления конкурентной закупки в электронной форме, изменений, внесенных в извещение об осуществлении конкурентной закупки в электронной форме, документацию о такой закупке, разъяснений положений документации о такой закупке, запросов Организатора закупки о разъяснении положений заявки на участие в конкурентной закупке в электронной форме оператор электронной площадки размещает указанную информацию на электронной площадке, направляет уведомление об указанных изменениях, разъяснениях всем участникам конкурентной закупки в электронной форме, подавшим заявки на участие в ней, уведомление об указанных разъяснениях также лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о конкурентной закупке, уведомление об указанных запросах о разъяснении положений заявки участника такой закупки Организатору закупки по адресам электронной почты, указанным этими участниками при аккредитации на электронной площадке или этим лицом при направлении запроса.

38.7.7. При осуществлении конкурентной закупки в электронной форме проведение переговоров Заказчика, Организатора закупки с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником конкурентной закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурентной закупке в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.

38.7.8. Оператором электронной площадки обеспечивается конфиденциальность информации:

- 1) о содержании заявок на участие в конкурентной закупке в электронной форме, окончательных предложений до окончания срока подачи заявок, окончательных предложений;
- 2) об участниках конкурентной закупки в электронной форме, подавших заявки на участие в такой закупке, до предоставления Закупочной комиссии доступа к данным заявкам (ко вторым частям заявок, направляемым Организатору закупки в соответствии с подпунктом 2 пункта 40.3.7, подпунктом 2 пункта 41.3.6, подпунктом 2 пункта 42.3.5 настоящего Положения, в случае осуществления конкурентной закупки в электронной форме, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства).

38.7.9. Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

38.7.10. Оператор электронной площадки обязан обеспечить непрерывность осуществления конкурентной закупки в электронной форме, неизменность подписанных электронной подписью электронных документов, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для осуществления конкурентной закупки в электронной форме, равный доступ участников конкурентной закупки в электронной форме к участию в ней.



За нарушение указанных требований оператор электронной площадки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 39. Упрощенная процедура закупки

39.1. Упрощенная процедура закупки – закупка, при которой Заказчик выбирает поставщика с наиболее низкой ценой и/или наилучшими условиями исполнения договора на основе проводимого им обзора рынка, запросов потенциальным поставщикам и анализа их предложений. Информация о потребности в Продукции может быть размещена в сети Интернет, в т.ч. на Интернет-ресурсах. В обоснование выбора предлагаемого поставщика (победителя) Заказчик формирует конкурентную карту с результатами анализа, не менее 3 имеющихся/поступивших предложений поставщиков. Цена предложения выбранного поставщика (победителя) не может превышать начальную (максимальную) цену, установленную в ГКПЗ.

39.2. В первую очередь к участию в таких запросах должны привлекаться профильные по предмету закупки организации Группы, являющиеся производителями Продукции, а также иные производители Продукции.

39.3. Упрощенная процедура закупки может применяться при закупке Продукции, если:

- стоимость такой закупки не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей включительно (без учета НДС), а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей.

- стоимость такой закупки не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей включительно (без учета НДС), а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

39.4. Запрещается необоснованно дробить закупки с целью искусственного создания возможности применения упрощенной процедуры закупки.

39.5. При проведении упрощенной процедуры закупок Заказчик должен обеспечить осуществление анализа рынка закупаемой Продукции, итогом которого является составленная конкурентная карта, а также обеспечить максимально эффективный для Общества выбор Поставщика.

39.6. Запрос потенциальным поставщикам и/или информация, размещаемая в сети Интернет, должны содержать информацию, необходимую для заполнения конкурентной карты.

39.7. Если в силу особенностей работы Поставщиков, рынка приобретаемой Продукции получение предложений от Поставщиков невозможно или значительно затруднено, Заказчик обеспечивает наличие официальных прайс-листов или их копии на дату проведения «упрощенной процедуры закупки», публичных ofert, распечаток данных сайтов Поставщиков в сети Интернет.

39.8. С выбранными по результатам проведенного изучения рынка или анализа Заявок Поставщиками могут быть проведены переговоры по снижению цены.

39.9. Самые лучшие предложения от потенциальных поставщиков (не менее 3-х) должны быть сведены в конкурентную карту.

39.10. Конкурентная карта должна содержать следующие данные:

- предмет закупки, с указанием количества/объема поставляемой Продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене закупки;
- место поставки Продукции, в том числе выполнения работ, оказания услуг;
- наименование организаций, которым направлена информация о потребностях, с указанием контактов таких организаций;
- данные о поступивших предложениях;
- источник информации (в случае использования данных с сайтов потенциальных поставщиков);
- информация об отсутствии сведений о потенциальных поставщиках в Реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44-ФЗ;
- вывод по выбору поставщика (с учетом обоснования выбора потенциальных поставщиков, порядка сравнения и сопоставления цен).

39.11. Запрещается вносить в конкурентную карту:

- информацию о поставщиках, сведения о которых содержатся в Реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;





– информацию о поставщиках, сведения о которых содержатся в Реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ.

39.12. Средняя цена поставщиков, включенных в конкурентную карту не должна превышать начальную (максимальную) цену, установленную в ГКПЗ более чем на 15%.

39.13. Конкурентная карта должна быть утверждена ЕИО Общества, или иным уполномоченным ЕИО Общества лицом.

39.14. Все документы по выбору Поставщика (запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, поступившие Заявки, официальные прайс-листы или их копии, публичные оферты, распечаток данных сайтов потенциальных поставщиков, письма с запросами по снижению стоимости и/или улучшению условий договора и т.д.) должны храниться в архиве процедуры закупки не менее 3 лет.

39.15. Инициатор договора осуществляет процедуру согласования договора с приложением к проекту договора конкурентной карты, как обоснования выбора Поставщика.

39.16. При применении настоящего раздела следует учитывать, что упрощенная процедура закупки не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время до заключения договора.

39.17. Протоколы в ходе закупки не составляются.

39.18. При проведении упрощенной процедуры закупки, допускается использование информации о поставщиках и поставляемых ими товарах, работах, услугах посредством электронного сервиса корпоративного Интернет-магазина Группы «Интер РАО», расположенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

39.19. Порядок запроса ценовых предложений, порядок направления ценовых предложений Поставщиками посредством сервиса корпоративного Интернет-магазина Группы «Интер РАО» регулируются в соответствии с инструкциями ЭТП, размещенными в сети «Интернет».

## **40. Конкурс**

### **40.1. Условия применения:**

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

40.1.2. Закупка Продукции путем проведения конкурса проводится в случаях, установленных ГКПЗ Общества, утвержденной ЕИО Общества (с учетом корректировок ГКПЗ).

40.1.3. Конкурс может быть открытым или закрытым.

### **40.2. Порядок проведения:**

40.2.1. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

40.2.3. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, согласовывается с Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.

40.2.4. Предоставление и разъяснение Закупочной документации осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные Закупочной документацией.

40.2.5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 17 «Внесение изменений в Закупочную документацию», а также отменить проведение закупки в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 18 «Отмена закупки» настоящего Положения.

### **40.2.6. Получение Заявок:**





40.2.6.1. Организатор закупки осуществляет прием Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 20 «Получение заявок на участие в закупке» настоящего Положения.

**40.2.7. Проведение процедуры уторговывания:**

40.2.7.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре конкурса проведение процедуры уторговывания в соответствии с Разделом 28 «Проведение процедуры уторговывания» настоящего Положения. Проведение процедуры уторговывания возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

**40.2.8. Вскрытие поступивших Конвертов:**

40.2.8.1. Организатор закупки осуществляет вскрытие Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 21 «Вскрытие поступивших конвертов» настоящего Положения.

**40.2.9. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок на участие в конкурсе:**

40.2.9.1. Заявка Участника закупки может быть отклонена от участия в конкурсе в случаях, установленных Закупочной документацией. В случае установления факта предоставления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных Участником закупки, факта несоответствия, либо не подтверждения документально соответствия Участника закупки установленным закупочной документацией требованиям, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке такого Участника на любом этапе проведения закупочной процедуры.

40.2.9.2. Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты и иная информация о порядке проведения оценки Заявок в отношении конкретной закупки определяются в Закупочной документации.

40.2.9.3. Перед привлечением к сопоставлению и оценке Заявок каждый член Закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в Заявках, должны сделать на имя Председателя Закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавшее после процедуры вскрытия Конвертов с Заявками, что в числе Участников закупки есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает Закупочная комиссия.

40.2.9.4. В случае создания ПДЗК заявление о беспристрастности подается в момент утверждения данной комиссии.

40.2.9.5. Рекомендуется осуществлять оценку Заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

40.2.9.6. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- проверка Заявок на соблюдение требований Закупочной документации к оформлению Заявок;
- разъяснения положений Заявок (при необходимости);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям Закупочной документации;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Заявок, которые, по мнению Закупочной комиссии, не соответствуют требованиям Закупочной документации.

40.2.9.7. При необходимости, в ходе рассмотрения Заявок, Закупочная комиссия вправе:

- потребовать от Участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в Заявках. Требования, направленные на изменение содержания Заявки, а также разъяснения Участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким Участником закупки Заявке, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявках, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде;

- запросить у Участников закупки любые недостающие, нечитаемые или оформленные с ошибками документы (в том числе в случае несоответствия сведений, указанных Участником при заполнении соответствующих форм в интерфейсе ЭТП, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке), за исключением документов, дополнительный запрос которых приводит к созданию неравных условий по отношению к другим участникам закупки или к невозможности объективной оценки в случае, когда данные документы являются предметом специальной оценки в соответствии с закупочной документацией. Документы, полученные от



Участника в ответ на запрос Закупочной комиссии, включаются в состав заявки Участника и рассматриваются в порядке, предусмотренном Закупочной документацией.

40.2.9.8. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявке, не предоставит соответствующие разъяснения Заявки в порядке и в срок, установленные в запросе Заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

40.2.9.9. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии.

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

40.2.9.11. Закупочная комиссия вправе отклонить все Заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным Закупочной документацией требованиям в отношении Участника закупки, Продукции, условий договора или оформления Заявки.

40.2.9.12. По результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия составляет протокол, который размещается на Интернет-ресурсах.

#### **40.2.10. Применение процедуры переторжки:**

40.2.10.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре конкурса проведение процедуры переторжки в соответствии с Разделом 29 «Применение процедуры переторжки» настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

40.2.10.2. По результатам процедуры переторжки Закупочная комиссия проводит итоговое ранжирование Заявок Участников закупки, в соответствии с условиями, установленными Закупочной документацией, по степени предпочтительности для Заказчика с учетом изменившегося параметра Заявки.

40.2.10.3. По результатам проведения процедуры переторжки Закупочной комиссией составляется протокол.

#### **40.2.11. Проведение переговоров:**

40.2.11.1. Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные протоколируемые переговоры с Участниками закупки по любым существенным условиям конкурса (включая условия договора) или их Заявок и запрашивать или разрешать пересмотр таких Заявок, 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, Заявки которых не были отклонены. Всем Участникам закупки предлагается улучшить свои предложения;

- проведение переговоров в очной форме осуществляется при условии присутствия не менее чем трех членов Закупочной комиссии. При проведении закупки в электронной форме, переговоры проводятся с использованием программно-аппаратных средств электронной торговой площадки.

40.2.11.2. Форма и порядок проведения переговоров, сроки подачи новых предложений, определенные Закупочной комиссией, указываются в приглашении Участников закупки на переговоры.

40.2.11.3. Любые касающиеся переговоров требования, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо Участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим Участникам закупки.

40.2.11.4. 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.

40.2.11.5. 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.

**40.2.12. Определение Победителя:**

40.2.12.1. Победителем признается Участник закупки, представивший Заявку, которая решением Закупочной комиссии признана наилучшим предложением по результатам рассмотрения заявок и заняла первое место в итоговой ранжировке Заявок по степени предпочтительности.

40.2.12.2. По итогам конкурса (в случае определения Победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе о выборе победителя.

**40.2.13. Заключение договора:**

40.2.13.1. При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с Победителем заключается в соответствии с п. 6 ст. 448 Гражданского кодекса РФ.

40.2.13.2. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Разделе 22 «Заключение и исполнение договоров» настоящего Положения.

**40.3. Особенности проведения конкурса, участниками которого могут быть только субъекты МСП:**

40.3.1. Организатор закупки при проведении конкурса с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей.

40.3.2. Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, может включать следующие этапы:

40.3.2.1. Проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме Организатором закупки обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг.

40.3.2.2. Обсуждение Организатором закупки предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников конкурса в электронной форме, в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг.

40.3.2.3. Рассмотрение и оценка Организатором закупки поданных участниками конкурса в электронной форме заявок на участие в таком конкурсе.

40.3.2.4. Сопоставление дополнительных ценовых предложений участников конкурса в электронной форме о снижении цены договора.

40.3.3. При включении в конкурс в электронной форме этапов, указанных в пункте 40.3.2, должны соблюдаться следующие правила:

40.3.3.1. Каждый этап конкурса в электронной форме может быть включен в него однократно.

40.3.3.2. Не допускается одновременное включение в конкурс в электронной форме этапов, предусмотренных пунктами 40.3.2.1 и 40.3.2.2

40.3.3.3. В документации о конкурентной закупке должны быть установлены сроки проведения каждого этапа конкурса в электронной форме.

40.3.3.4. По результатам каждого этапа конкурса в электронной форме составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа конкурса в электронной



форме не составляется. По окончании последнего этапа конкурса в электронной форме, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол.

40.3.3.5. Если конкурс в электронной форме включает в себя этапы, предусмотренные пунктами 40.3.2.1 или 40.3.2.2, Организатор закупки указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора Организатор закупки в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в единой информационной системе уточненное извещение о проведении конкурса в электронной форме и уточненную документацию о конкурентной закупке. В указанном случае отклонение заявок участников конкурса в электронной форме не допускается, Закупочная комиссия предлагает всем участникам конкурса в электронной форме представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом Организатор закупки в соответствии с требованиями пункта 40.3.1 определяет срок подачи окончательных предложений участников конкурса в электронной форме. В случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение о проведении конкурса в электронной форме и документацию о конкурентной закупке информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов конкурса в электронной форме. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения.

40.3.3.6. Обсуждение с участниками конкурса в электронной форме содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное пунктом 40.3.2.2, должно осуществляться с участниками конкурса в электронной форме, подавшими заявку на участие в таком конкурсе. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех указанных участников к участию в этом обсуждении и соблюдение Организатором закупки положений Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

40.3.3.7. После размещения в единой информационной системе протокола, содержащего решение о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора и составляемого по результатам этапа конкурса в электронной форме, предусмотренного пунктом 40.3.2.2, любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения.

40.3.3.8. Участник конкурса в электронной форме подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета конкурса в электронной форме (лота) в любое время с момента размещения Организатором закупки в единой информационной системе уточненных извещения о проведении конкурса в электронной форме и документации о конкурентной закупке до предусмотренных такими извещением и документацией о конкурентной закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Подача окончательного предложения осуществляется в порядке, установленном в соответствии с Разделом 20 «Получение заявок на участие в закупке» с учетом особенностей, установленных Разделом 34 «Общие положения, определяющие особенности участия субъектов МСП в закупках» настоящего Положения.

40.3.3.9. Если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 40.3.2.4:

а) участники конкурса в электронной форме должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса;

б) участники конкурса в электронной форме вправе подать на электронной площадке одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения,





поданного ими ранее. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений составляет три часа;

в) если участник конкурса в электронной форме не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

40.3.4. В течение одного часа после окончания срока подачи в соответствии с пунктом 40.3.3.9 дополнительных ценовых предложений оператор электронной площадки составляет и размещает на электронной площадке и в единой информационной системе протокол подачи дополнительных ценовых предложений, содержащий дату, время начала и окончания подачи дополнительных ценовых предложений и поступившие дополнительные ценовые предложения каждого участника с указанием времени их поступления.

40.3.5. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме состоит из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги). Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные подпунктом 10 пункта 34.7, а также пунктом 34.8 настоящего Положения в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым участниками такой закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные подпунктами 1 - 9, 11 и 12 пункта 34.7, а также пунктом 34.8 настоящего Положения в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к участникам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). При этом предусмотренные настоящим пунктом информация и документы должны содержаться в заявке на участие в конкурсе в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с пунктом 34.7 настоящего Положения.

40.3.6. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме сведений об участнике конкурса и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

40.3.7. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет Организатору закупки:

1) первые части заявок на участие в конкурсе в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства, установленного извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке либо уточненными извещением, документацией;

2) вторые части заявок на участие в конкурсе, а также предложения о цене договора, - в сроки, установленные извещением о проведении такого конкурса, документацией о конкурентной закупке либо уточненными извещением, документацией. Указанные сроки не могут быть ранее сроков размещения Организатором закупки в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения такого конкурса по результатам рассмотрения первых частей заявок;

3) протокол, предусмотренный пунктом 40.3.4 настоящего Положения (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 40.3.2.4), - не ранее срока размещения Организатором закупки в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения конкурса в электронной форме по результатам рассмотрения вторых частей заявок.

40.3.8. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме Организатор закупки направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в пункте 38.6.6 настоящего Положения. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

40.3.9. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в подпунктах 2, 3 (в случае, если конкурс в электронной форме включает этап, предусмотренный пунктом 40.3.2.4 настоящего Положения) пункта 40.3.7 настоящего Положения, Закупочная комиссия на основании результатов оценки заявок на участие





в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгоды условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

40.3.10. Организатор закупки составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями пункта 38.6.7 настоящего Положения и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

## **41. Аукцион**

### **41.1. Условия применения:**

41.1.1. Под аукционом понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

41.1.2. Закупка Продукции путем применения процедуры аукциона проводится в случаях, установленных ГКПЗ Общества, утвержденной ЕИО Общества (с учетом корректировок ГКПЗ).

41.1.3. Аукцион может быть открытый или закрытый.

### **41.2. Порядок проведения:**

41.2.1. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

41.2.2. Закупочная документация должна содержать все требования и условия аукциона, а также подробное описание всех его процедур.

41.2.3. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, согласовывается с Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.

41.2.4. Предоставление и разъяснение Закупочной документации осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные Закупочной документацией.

41.2.5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений Закупочную документацию в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 17 «Внесение изменений в Закупочную документацию» настоящего Положения, а также отменить проведение закупки в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 18 «Отмена закупки» настоящего Положения.

41.2.6. Закупочная документация дополнительно к сведениям, указанным в Разделе 15 «Подготовка, согласование и утверждение Закупочной документации для проведения закупки» настоящего Положения, 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».

### **41.2.7. Получение заявок:**

41.2.7.1. Организатор закупки осуществляет прием Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 20 «Получение заявок на участие в закупке» настоящего Положения.

### **41.2.8. Вскрытие поступивших конвертов:**

41.2.8.1. Организатор закупки осуществляет вскрытие Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 21 «Вскрытие поступивших конвертов» настоящего Положения.

### **41.2.9. Рассмотрение Заявок на участие в аукционе:**

41.2.9.1. Закупочная комиссия в срок, установленный Закупочной документацией, рассматривает Заявки Участников закупки, Заявки которых вскрыты, с целью определения



соответствия каждого Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, и соответствия Заявки, поданной таким Участником закупки, требованиям к Заявкам, установленным Закупочной документацией. По результатам рассмотрения Заявок Закупочной комиссией принимается решение о допуске Участников к участию в аукционе или об отказе участия. Решение Закупочной комиссии оформляется соответствующим протоколом.

41.2.9.2. Участнику закупки может быть отказано в участии в аукционе в случаях, предусмотренных Закупочной документацией. В случае установления факта предоставления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных Участником закупки, факта несоответствия, либо не подтверждения документально соответствия Участника закупки установленным закупочной документацией требованиям, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке такого Участника на любом этапе проведения закупочной процедуры.

41.2.9.3. Перечень критериев и иная информация о порядке рассмотрения Заявок в отношении конкретной закупки определяются в Закупочной документации.

41.2.9.4. Перед привлечением к рассмотрению Заявок каждый член Закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в Заявках, должны сделать на имя Председателя Закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавшее после процедуры вскрытия Конвертов с Заявками, что в числе Участников закупки есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает Закупочная комиссия.

41.2.9.5. В случае создания ПДЗК заявление о беспристрастности подается в момент утверждения данной комиссии.

41.2.9.6. Рекомендуются осуществлять оценку Заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение аукциона.

41.2.9.7. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- проверка Заявок на соблюдение требований Закупочной документации к оформлению Заявок;
- разъяснения положений Заявок (при необходимости);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям Закупочной документации;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Заявок, которые, по мнению Закупочной комиссии, не соответствуют требованиям Закупочной документации;
- проведение аукциона.

41.2.9.8. При необходимости, в ходе рассмотрения Заявок, Закупочная комиссия вправе:

- потребовать от Участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в Заявках. Требования, направленные на изменение содержания Заявки, а также разъяснения Участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким Участником закупки Заявке, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявках, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде;

- запросить у Участников закупки любые недостающие, нечитаемые или оформленные с ошибками документы (в том числе в случае несоответствия сведений, указанных Участником при заполнении соответствующих форм в интерфейсе ЭТП, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке), за исключением документов, дополнительный запрос которых приводит к созданию неравных условий по отношению к другим участникам закупки или к невозможности объективной оценки в случае, когда данные документы являются предметом специальной оценки в соответствии с закупочной документацией. Документы, полученные от Участника в ответ на запрос Закупочной комиссии, включаются в состав заявки Участника и рассматриваются в порядке, предусмотренном Закупочной документацией.

41.2.9.9. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявке, не предоставит соответствующие разъяснения Заявки в порядке и в срок, установленные в запросе, Заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

#### **41.2.10. Проведение аукциона:**



41.2.10.1. Аукцион проводится в срок, указанный в Закупочной документации, составляющий не более, чем 10 (десять) дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок и обеспечивающий Участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

41.2.10.2. В аукционе могут участвовать только те Участники закупки, которые допущены к участию в аукционе.

41.2.10.3. В случае проведения очного Аукциона, Аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Закупочной комиссии путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов.

41.2.10.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в Закупочной документации, на «шаг аукциона».

41.2.10.5. Проведение аукциона в электронной форме осуществляется в соответствии с Регламентом и инструкциями ЭТП, размещенными в сети «Интернет».

**41.2.11. Очный аукцион проводится в следующем порядке:**

41.2.11.1. Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует Участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Закупочная 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);

41.2.11.2. 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;

41.2.11.3. Аукционист предлагает Участникам закупки заявлять свои предложения о цене договора;

41.2.11.4. Участник закупки 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;

41.2.11.5. Аукционист объявляет номер карточки Участника закупки, 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;

41.2.11.6. Аукцион считается оконченным, если после тоекратного объявления аукционистом цены договора ни один Участник закупки 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 и Участника закупки, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

**41.2.12. Определение Победителя:**

41.2.12.1. Победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

41.2.12.2. При проведении аукциона Закупочная комиссия составляет протокол выбора победителя. Протокол выбора победителя очного аукциона подписывается непосредственно после проведения аукциона. Указанный протокол размещается Организатором закупок в течение 3 (трех) дней, следующих после дня подписания такого протокола.

**41.2.13. Заключение договора:**

41.2.13.1. При проведении аукциона, предметом которого было право на заключение договора, договор с Победителем заключается в соответствии с п. 6 ст. 448 Гражданского кодекса РФ.

41.2.13.2. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Разделе 22 «Заключение и исполнение договоров» настоящего Положения.

41.3. Особенности проведения аукциона, участниками которого могут быть только субъекты МСП:



41.3.1. Организатор закупки при проведении аукциона с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение в следующие сроки:

а) не менее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает тридцать миллионов рублей;

б) не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает тридцать миллионов рублей;

41.3.2. Аукцион в электронной форме включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

41.3.2.1. «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

41.3.2.2. снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;

41.3.2.3. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

41.3.2.4. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

41.3.2.5. участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

41.3.3. В течение одного часа после окончания подачи в соответствии с пунктом 41.3.2 настоящего Положения предложений о цене договора оператор электронной площадки составляет и размещает на электронной площадке и в единой информационной системе протокол подачи предложений о цене договора, содержащий дату, время начала и окончания подачи предложений о цене договора и минимальные предложения о цене договора каждого участника аукциона в электронной форме с указанием времени их поступления.

41.3.4. Заявка на участие в аукционе в электронной форме состоит из двух частей. Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные подпунктом 10 пункта 34.7 настоящего Положения. Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные подпунктами 1 - 9, 11 и 12 пункта 34.7 настоящего Положения. При этом предусмотренные настоящим пунктом информация и документы должны содержаться в заявке на участие в аукционе в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с пунктом 34.7 настоящего Положения.

41.3.5. В случае содержания в первой части заявки на участие в аукционе в электронной форме сведений об участнике аукциона и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

41.3.6. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет Организатору закупки:

1) первые части заявок на участие в аукционе в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства, установленного извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке;

2) вторые части заявок на участие в аукционе, а также протокол, предусмотренный пунктом 41.3.3 настоящего Положения, - в сроки, установленные извещением о проведении аукциона, документацией о конкурентной закупке. Указанные сроки не могут быть ранее сроков:

а) размещения Организатором закупки в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения такого аукциона по результатам рассмотрения первых частей заявок;

б) проведения процедуры подачи участниками аукциона в электронной форме предложений о цене договора с учетом требований пунктом 41.3.2 настоящего Положения.





41.3.7. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме Организатор закупки направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в пункте 38.6.6 настоящего Положения. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

41.3.8. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в подпункте 2 пункта 41.3.6 настоящего Положения, Закупочная комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в аукционе в электронной форме, в которой содержится наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

41.3.9. Организатор закупки составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями пункта 38.6.7 настоящего Положения и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

## **42. Запрос предложений**

### **42.1. Условия применения:**

42.1.1. Под запросом предложений понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

42.1.2. Закупка Продукции путем проведения запроса предложений проводится в случаях, установленных ГКПЗ Общества, утвержденной ЕИО Общества (с учетом корректировок ГКПЗ).

42.1.3. Запрос предложений может быть открытым или закрытым.

### **42.2. Порядок проведения:**

42.2.1. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений и документацию о закупке не менее чем за семь рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

42.2.2. Закупочная документация должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также подробное описание всех его процедур.

42.2.3. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, согласовывается Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.

42.2.4. Предоставление и разъяснение Закупочной документации осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные Закупочной документацией.

42.2.5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 17 «Внесение изменений в Закупочную документацию», а также отказаться от закупки в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 18 «Отмена закупки» настоящего Положения.

### **42.2.6. Получение Заявок:**

42.2.6.1. Организатор закупки осуществляет прием Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 20 «Получение заявок на участие в закупке» настоящего Положения.

### **42.2.7. Проведение процедуры уторговывания:**

42.2.7.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре запроса предложений проведение процедуры уторговывания в соответствии с Разделом 28 «Проведение процедуры уторговывания» настоящего Положения. Проведение процедуры уторговывания возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

### **42.2.8. Вскрытие поступивших Конвертов:**

42.2.8.1. Организатор закупки осуществляет вскрытие Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 21 «Вскрытие поступивших конвертов» настоящего Положения.

**42.2.9. Рассмотрение, сопоставление и оценка Заявок на участие в запросе предложений:**





42.2.9.1. Заявка Участника закупки может быть отклонена в случаях, установленных Закупочной документацией. В случае установления факта предоставления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных Участником закупки, факта несоответствия, либо не подтверждения документально соответствия Участника закупки установленным закупочной документацией требованиям, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке такого Участника на любом этапе проведения закупочной процедуры.

42.2.9.2. Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты и иная информация о порядке проведения оценки Заявок в отношении конкретной закупки определяются в Закупочной документации.

42.2.9.3. Перед привлечением к сопоставлению и оценке Заявок каждый член Закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в Заявках Участников закупки, должны сделать на имя Председателя Закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавшее после процедуры вскрытия Конвертов с Заявками, что в числе Участников закупки есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод.

42.2.9.4. В случае создания ПДЗК заявление о беспристрастности подается в момент утверждения данной комиссии.

42.2.9.5. Рекомендуются осуществлять оценку Заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

42.2.9.6. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- проверка Заявок на соблюдение требований Закупочной документации к оформлению Заявок;
- разъяснения положений Заявок (при необходимости);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям Закупочной документации;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Заявок, которые, по мнению Закупочной комиссии, не соответствуют требованиям Закупочной документации.

42.2.9.7. При необходимости, в ходе рассмотрения Заявок, Закупочная комиссия вправе:

- потребовать от Участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в Заявках. Требования, направленные на изменение содержания Заявки, а также разъяснения Участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким Участником закупки Заявке, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявках, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде;

- запросить у Участников закупки любые недостающие, нечитаемые или оформленные с ошибками документы (в том числе в случае несоответствия сведений, указанных Участником при заполнении соответствующих форм в интерфейсе ЭТП, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке), за исключением документов, дополнительный запрос которых приводит к созданию неравных условий по отношению к другим участникам закупки или к невозможности объективной оценки в случае, когда данные документы являются предметом специальной оценки в соответствии с закупочной документацией. Документы, полученные от Участника в ответ на запрос Закупочной комиссии, включаются в состав заявки Участника и рассматриваются в порядке, предусмотренном Закупочной документацией.

42.2.9.8. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявке, не предоставит соответствующие разъяснения Заявки в порядке и в срок, установленные в запросе, Заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

42.2.9.9. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии.

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

42.2.9.11. Закупочная комиссия вправе отклонить все Заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным Закупочной документацией требованиям в отношении Участника закупки, Продукции, условий договора или оформления Заявки.



42.2.9.12. По результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия составляет протокол, который размещается на Интернет-ресурсах.

**42.2.10. Применение процедуры переторжки:**

42.2.10.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре запроса предложений проведение процедуры переторжки в соответствии с Разделом 29 «Применение процедуры переторжки» настоящего Положения. Применение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

42.2.10.2. По результатам процедуры переторжки Закупочная комиссия проводит итоговое ранжирование Заявок Участников закупки, в соответствии с условиями, установленными Закупочной документацией, по степени предпочтительности для Заказчика с учетом изменившегося параметра Заявки.

42.2.10.3. По результатам проведения процедуры переторжки Закупочной комиссией составляется протокол.

**42.2.11. Проведение переговоров:**

42.2.11.1. Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные протоколируемые переговоры с Участниками закупки по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их Заявок и запрашивать или разрешать пересмотр таких Заявок, 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, Заявки которых не были отклонены. Всем Участникам закупки предлагается улучшить свои предложения;

- проведение переговоров в очной форме осуществляется при условии присутствия не менее чем трех членов Закупочной комиссии. При проведении закупки в электронной форме, переговоры проводятся с использованием программно-аппаратных средств электронной торговой площадки.

42.2.11.2. Форма и порядок проведения переговоров, сроки подачи новых предложений, определенные Закупочной комиссией, указываются в приглашении Участников закупки на переговоры.

42.2.11.3. Любые касающиеся переговоров требования, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо Участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим Участникам закупки.

42.2.11.4. 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.

42.2.11.5. 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.

**42.2.12. Определение Победителя запроса предложений:**

42.2.12.1. Победителем признается Участник закупки, представивший Заявку, которая решением Закупочной комиссии признана наилучшим предложением по результатам рассмотрения заявок и заняла первое место в итоговой ранжировке предложений по степени предпочтительности.

42.2.12.2. По итогам запроса предложений (в случае определения победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе выбора победителя.

**42.2.13. Заключение договора:**



42.2.13.1. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Разделе 22 «Заключение и исполнение договоров» настоящего Положения.

**42.3. Особенности проведения запроса предложений, участниками которого могут быть только субъекты МСП:**

42.3.1. Организатор закупки при проведении запроса предложений с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать пятнадцать миллионов рублей.

42.3.2. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, установленном для проведения конкурса в электронной форме, с учетом особенностей, установленных пунктом 42.3 настоящего Положения. При этом подача окончательного предложения, дополнительного ценового предложения не осуществляется.

42.3.3. Заявка на участие в запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и предложения участника закупки о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги). Первая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные подпунктом 10 пункта 34.7, а также пунктом 34.8 настоящего Положения в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к предлагаемым участникам такой закупки товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). Вторая часть данной заявки должна содержать информацию и документы, предусмотренные подпунктами 1 - 9, 11 и 12 пункта 34.7, а также пунктом 34.8 настоящей статьи в отношении критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке, применяемых к участникам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае установления в документации о конкурентной закупке этих критериев). При этом предусмотренные настоящей частью информация и документы должны содержаться в заявке на участие в запросе предложений в электронной форме в случае установления обязанности их представления в соответствии с пунктом 34.7 настоящего Положения.

42.3.4. В случае содержания в первой части заявки на участие в запросе предложений в электронной форме сведений об участнике такого запроса предложений и (или) о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.

42.3.5. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет Организатору закупки:

1) первые части заявок на участие в запросе предложений в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства, установленного извещением об осуществлении конкурентной закупки, документацией о конкурентной закупке;

2) вторые части заявок на участие в запросе предложений, а также предложения о цене договора, - в сроки, установленные извещением о проведении такого запроса предложений, документацией о конкурентной закупке. Указанные сроки не могут быть ранее сроков размещения Организатором закупки в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения такого запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей заявок.

42.3.6. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений в электронной форме Организатор закупки направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в пункте 38.6.6 настоящего Положения. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.

42.3.7. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в подпункте 2 пункта 42.3.5 настоящего Положения, Закупочная комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени



выгодности условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

42.3.8. Организатор закупки составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями пункта 38.6.7 настоящего Положения и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

### **43. Запрос котировок**

#### **43.1. Условия применения:**

43.1.1. Под запросом котировок понимается форма торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным Извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

43.1.2. Запрос котировок проводится в случаях, установленных ГКПЗ Общества, утвержденной ЕИО Общества (с учетом корректировок ГКПЗ).

43.1.3. Запрос котировок может быть открытый или закрытый:

43.1.4. Запрещается проводить закупки сложной Продукции способом запроса котировок.

#### **43.2. Порядок проведения:**

43.2.1. Организатор закупки размещает в единой информационной системе Извещение о проведении запроса котировок не менее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

43.2.2. Извещение должно содержать все требования и условия запроса котировок, а также подробное описание всех его процедур.

43.2.3. Извещение разрабатывается Организатором закупки, согласовывается с Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.

43.2.4. Предоставление и разъяснение Извещения осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные Извещением.

43.2.5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Извещение в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 17 «Внесение изменений в Закупочную документацию», а также отказаться от закупки в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 18 «Отмена закупки» настоящего Положения.

#### **43.2.6. Получение Заявок:**

43.2.6.1. Организатор закупки осуществляет прием Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 20 «Получение заявок на участие в закупке» настоящего Положения.

#### **43.2.7. Проведение процедуры уторговывания:**

43.2.7.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре запроса котировок проведение процедуры уторговывания в соответствии с Разделом 28 «Проведение процедуры уторговывания» настоящего Положения. Проведение процедуры уторговывания возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

#### **43.2.8. Вскрытие поступивших Конвертов:**

43.2.8.1. Организатор закупки осуществляет вскрытие Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 21 «Вскрытие поступивших конвертов» настоящего Положения.

#### **43.2.9. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок на участие в закупке:**

43.2.9.1. Заявка Участника закупки может быть отклонена от участия в закупке в случаях, установленных Извещением. В случае установления факта предоставления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных Участником закупки, факта несоответствия, либо не подтверждения документально соответствия Участника закупки установленным закупочной документацией требованиям, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке такого Участника на любом этапе проведения закупочной процедуры.

43.2.9.2. При проведении закупки способом запроса котировок единственным оценочным критерием является цена заявки на участие в закупке.

43.2.9.3. Перед привлечением к сопоставлению и оценке Заявок каждый член Закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в Заявках, должны сделать на имя Председателя Закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавшее после процедуры вскрытия Конвертов с Заявками, что в числе Участников закупки есть





лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает Закупочная комиссия.

43.2.9.4. В случае создания ПДЗК заявление о беспристрастности подается в момент утверждения данной комиссии.

43.2.9.5. Рекомендуются осуществлять оценку Заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

43.2.9.6. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- проверка Заявок на соблюдение требований Извещения к оформлению Заявок;
- разъяснения положений Заявок (при необходимости);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям Извещения;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Заявок, которые, по мнению Закупочной комиссии, не соответствуют

требованиям Извещения.

43.2.9.7. При необходимости, в ходе рассмотрения Заявок, Закупочная комиссия вправе:

- потребовать от Участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в Заявках.

Требования, направленные на изменение содержания Заявки, а также разъяснения Участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким Участником закупки Заявке, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявках, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде;

- запросить у Участников закупки любые недостающие, нечитаемые или оформленные с ошибками документы (в том числе в случае несоответствия сведений, указанных Участником при заполнении соответствующих форм в интерфейсе ЭТП, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке), за исключением документов, дополнительный запрос которых приводит к созданию неравных условий по отношению к другим участникам закупки или к невозможности объективной оценки в случае, когда данные документы являются предметом специальной оценки в соответствии с закупочной документацией. Документы, полученные от Участника в ответ на запрос Закупочной комиссии, включаются в состав заявки Участника и рассматриваются в порядке, предусмотренном Закупочной документацией.

43.2.9.8. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявке, не предоставит соответствующие разъяснения Заявки в порядке и в срок, установленные в запросе, Заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

43.2.9.9. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии.

43.2.9.10. Закупочная комиссия вправе отклонить все Заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным Извещением требованиям в отношении Участника закупки, Продукции, условий договора или оформления Заявки.

43.2.9.11. Между Организатором закупки и Участником закупки не проводится никаких переговоров в отношении Заявок.

43.2.9.12. По результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия составляет протокол, который размещается на Интернет-ресурсах.

#### 43.2.10. Применение процедуры переторжки:

43.2.10.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре запроса котировок проведение процедуры переторжки в соответствии с Разделом 29 «Применение процедуры переторжки» настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено Извещением.

43.2.10.2. По результатам процедуры переторжки Закупочная комиссия проводит итоговое ранжирование Заявок Участников закупки с учетом изменившегося параметра Заявки.

43.2.10.3. По результатам проведения процедуры переторжки Закупочной комиссией составляется протокол.

#### 43.2.11. Определение Победителя:

43.2.11.1. Победителем признается Участник закупки, представивший Заявку, которая решением Закупочной комиссии признана соответствующей требованиям Извещения и содержащую наименьшую цену договора.





43.2.11.2. По итогам запроса котировок (в случае определения Победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе о выборе победителя.

#### **43.2.12. Заключение договора:**

43.2.12.1. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Разделе 22 «Заключение и исполнение договоров» настоящего Положения.

#### **43.3. Особенности проведения запроса котировок, участниками которого могут быть только субъекты МСП:**

43.3.1. Организатор закупки при осуществлении запроса котировок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок в электронной форме не менее чем за четыре рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать семь миллионов рублей.

43.3.2. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме должна содержать информацию и документы, предусмотренные пунктом 34.7 настоящего Положения, в случае установления Организатором закупки обязанности их представления.

43.3.3. Оператор электронной площадки направляет Организатору закупки заявки на участие в запросе котировок в электронной форме - не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства, установленного извещением об осуществлении конкурентной закупки.

43.3.4. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки информации, указанной в пункте 43.3.3 настоящего Положения, Закупочная комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, в которой содержится наименьшее ценовое предложение, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

43.3.5. Организатор закупки составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями пункта 38.6.7 настоящего Положения и размещает его на электронной площадке и в единой информационной системе.

#### **44. Конкурентные переговоры**

##### **44.1. Условия применения:**

44.1.1. Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, победителем признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и окончательному предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

44.1.2. Конкурентные переговоры проводятся в случаях, установленных ГКПЗ Общества, утвержденной ЕИО Общества (с учетом корректировок ГКПЗ).

44.1.3. Конкурентные переговоры могут быть открытые или закрытые.

44.1.4. При применении настоящего раздела следует учитывать, что конкурентные переговоры не являются торгами и не влекут соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

##### **44.2. Порядок проведения:**

44.2.1. Организатор закупки размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурентных переговоров и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

44.2.2. Закупочная документация должна содержать все требования и условия конкурентных переговоров, а также подробное описание всех процедур.

44.2.3. Закупочная документация разрабатывается Организатором закупки, согласовывается с Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.

44.2.4. Предоставление и разъяснение Закупочной документации осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные Закупочной документацией.

44.2.5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Закупочную документацию в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 17 «Внесение изменений в



Закупочную документацию», а также отказаться от закупки в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 18 «Отмена от закупки» настоящего Положения.

44.2.6. В тексте Закупочной документации обязательно указывается, что конкурентные переговоры не являются торгами и не влекут соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

**44.2.7. Получение Заявок:**

44.2.7.1. Организатор закупки осуществляет прием Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 20 «Получение заявок на участие в закупке» настоящего Положения.

**44.2.8. Проведение процедуры уторговывания:**

44.2.8.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре конкурентных переговоров проведение процедуры уторговывания в соответствии с Разделом 28 «Проведение процедуры уторговывания» настоящего Положения. Проведение процедуры уторговывания возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

**44.2.9. Вскрытие поступивших Конвертов:**

44.2.9.1. Организатор закупки осуществляет вскрытие Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 21 «Вскрытие поступивших конвертов» настоящего Положения.

**44.2.10. Рассмотрение, сопоставление и оценка Заявок на участие в конкурентных переговорах:**

44.2.10.1. Заявка Участника закупки может быть отклонена в случаях, установленных Закупочной документацией. В случае установления факта предоставления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных Участником закупки, факта несоответствия, либо не подтверждения документально соответствия Участника закупки установленным закупочной документацией требованиям, Закупочная комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке такого Участника на любом этапе проведения закупочной процедуры.

44.2.10.2. Перечень критериев оценки, весовые коэффициенты и иная информация о порядке проведения оценки Заявок в отношении конкретной закупки определяются в Закупочной документации.

44.2.10.3. Перед привлечением к сопоставлению и оценке Заявок каждый член Закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в Заявках Участников закупки, должны сделать на имя Председателя Закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавшее после процедуры вскрытия Конвертов с Заявками, что в числе Участников закупки есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод.

44.2.10.4. В случае создания ПДЗК заявление о беспристрастности подается в момент утверждения данной комиссии.

44.2.10.5. Рекомендуются осуществлять оценку Заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

44.2.10.6. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- проверка Заявок на соблюдение требований Закупочной документации к оформлению Заявок;
- разъяснения положений Заявок (при необходимости);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям Закупочной документации;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Заявок, которые, по мнению Закупочной комиссии, не соответствуют требованиям Закупочной документации.

44.2.10.7. При необходимости, в ходе рассмотрения Заявок, Закупочная комиссия вправе:

- потребовать от Участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в Заявках. Требования, направленные на изменение содержания Заявки, а также разъяснения Участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким Участником закупки Заявке, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявках, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде;



- запросить у Участников закупки любые недостающие, нечитаемые или оформленные с ошибками документы (в том числе в случае несоответствия сведений, указанных Участником при заполнении соответствующих форм в интерфейсе ЭТП, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке), за исключением документов, дополнительный запрос которых приводит к созданию неравных условий по отношению к другим участникам закупки или к невозможности объективной оценки в случае, когда данные документы являются предметом специальной оценки в соответствии с закупочной документацией. Документы, полученные от Участника в ответ на запрос Закупочной комиссии, включаются в состав заявки Участника и рассматриваются в порядке, предусмотренном Закупочной документацией.

44.2.10.8. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявке, не предоставит соответствующие разъяснения Заявки в порядке и в срок, установленные в запросе, Заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

44.2.10.9. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии.

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

44.2.10.11. Закупочная комиссия вправе отклонить все Заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным Закупочной документацией требованиям в отношении Участника закупки, Продукции, условий договора или оформления Заявки.

44.2.10.12. По результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия составляет протокол, который размещается на Интернет-ресурсах.

#### **44.2.11. Применение процедуры переторжки:**

44.2.11.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре конкурентных переговоров проведение процедуры переторжки в соответствии с Разделом 29 «Применение процедуры переторжки» настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

44.2.11.2. По результатам процедуры переторжки Закупочная комиссия проводит итоговое ранжирование Заявок Участников закупки, в соответствии с условиями, установленными Закупочной документацией, по степени предпочтительности для Заказчика с учетом изменившегося параметра Заявки.

44.2.11.3. По результатам проведения процедуры переторжки Закупочной комиссией составляется протокол.

#### **44.2.12. Проведение переговоров:**

44.2.12.1. Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные протоколируемые переговоры с Участниками закупки по любым существенным условиям конкурентных переговоров (включая условия договора) или их Заявок и запрашивать или разрешать пересмотр таких Заявок, 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, Заявки которых не были отклонены. Всем Участникам закупки предлагается улучшить свои предложения;

- проведение переговоров в очной форме осуществляется при условии присутствия не менее чем трех членов Закупочной комиссии. При проведении закупки в электронной форме, переговоры проводятся с использованием программно-аппаратных средств электронной торговой площадки.

44.2.12.2. Форма и порядок проведения переговоров, сроки подачи новых предложений, определенные Закупочной комиссией, указываются в приглашении Участников закупки на переговоры.

44.2.12.3. Любые касающиеся переговоров требования, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо Участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим Участникам закупки.



44.2.12.4. 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.

**44.2.13. Определение Победителя конкурентных переговоров:**

44.2.13.1. Победителем признается Участник закупки, представивший Заявку, которая решением Закупочной комиссии признана наилучшим предложением по результатам рассмотрения заявок и заняла первое место в итоговой ранжировке предложений по степени предпочтительности.

44.2.13.2. По итогам конкурентных переговоров (в случае определения победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе выбора победителя.

**44.2.14. Заключение договора:**

44.2.14.1. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Разделе 22 «Заключение и исполнение договоров» 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.

**46. Единственный поставщик**

46.1. На основании ГКПЗ Общества (включение в ГКПЗ Общества закупок способом «у единственного поставщика» на сумму свыше 500 000 (Пятисот тысяч) рублей включительно (без учета НДС), осуществляется только в случаях и по основаниям, предусмотренным разделом 46 настоящего Положения);

46.1.1. На основании решения ЕИО Общества в случаях:

46.1.1.1. 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 РФ ценам (тарифам);

46.1.1.2. Закупки услуг по обучению, профессиональной подготовке, повышению квалификации работников Общества в соответствии с планом обучения, профессиональной подготовке, повышения квалификации и других видов платной подготовки работников, утвержденных в Обществе;

46.1.1.3. Закупки 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 РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ;

46.1.1.4. Поставки Продукции, которая относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № ФЗ-147 «О естественных монополиях»;

46.1.1.5. Закупки консультационных услуг, услуг экспертных организаций, на проведение научно-исследовательских работ в целях подготовки предложений по выполнению поручений Президента РФ и Правительства РФ;

46.1.1.6. Заключение гражданско-правовых договоров с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями;

46.1.1.7. Аренды/субаренды недвижимого имущества и связанного с ним движимого имущества для нужд Общества.

46.1.1.8. Заключение договоров оказания услуг по изменению нагрузки с потребителем и (или) потребителями розничного рынка электрической энергии.

46.1.1.9. Заключение соглашения об установлении сервитута в случаях и порядке, которые предусмотрены земельным законодательством.





46.1.1.10. Закупки услуг по ведению и хранению реестра акционеров, подготовке и проведению общих собраний акционеров (годового и внеочередного собраний);

46.1.1.11. Закупки услуг по обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению твердых коммунальных и иных отходов, обязательных для Общества, расчеты по которым производятся по фиксированным ценам и тарифам, установленным уполномоченными, в области государственного регулирования цен и тарифов, органами.

46.1.2. После предварительного одобрения ЦЗК Общества в случаях:

46.1.2.1. 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;

46.1.2.2. Выполнения работы по мобилизационной подготовке в РФ;

46.1.2.3. Закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

46.1.2.4. Закупки услуг по проведению семинаров (совещаний), выездных мероприятий, в том числе оплата взносов при участии в публичных мероприятиях (выставках, конференциях);

46.1.2.5. Если Продукция может быть получена только от единственного производителя или от его единственного официального дилера (дистрибьютора), статус которых надлежаще подтвержден;

46.1.2.6. Если Поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание Продукции, поставленной ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

46.1.2.7. Если проводятся дополнительные закупки Продукции, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности с ранее приобретенной Продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же Поставщика;

46.1.2.8. Закупки Продукции у специализированных компаний Группы, являющихся центром функциональной ответственности в Группе, в том числе по следующим направлениям:

а) закупки финансовых услуг;

б) закупка услуг СЗО;

в) закупка ИТ оборудования и услуг;

г) закупка инжиниринговых услуг;

д) закупка услуг в области дополнительного профессионального образования и иных услуг в области управления персоналом, связанных с приобретением знаний, оценкой и развитием персонала.

46.1.2.9. Закупки Продукции в области открытия и ведения банковских счетов, доверительного управления;

46.1.2.10. Признания проведенной конкурентной закупочной процедуры несостоявшейся, когда дальнейшее проведение конкурентных закупочных процедур является нецелесообразным в соответствии с решением ЦЗК.

46.1.2.11. Расторжения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в связи с существенным нарушением им условий договора, когда дальнейшее проведение конкурентных закупочных процедур является нецелесообразным в соответствии с решением ЦЗК;

46.1.2.12. Заключение договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), являющимся владельцем закупаемого нового для рынка цифрового продукта/услуги или цифрового решения (который находится на уровне MVP или продукта, не достигшего уровня промышленного производства), предлагаемого для внедрения в Группе в соответствии с внутренними нормативными документами, регулирующими привлечение, отбор и пилотирование цифровых стартап-проектов.

46.1.2.13. Необходимости достижения, объема закупок товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, установленных постановлением Правительства Российской Федерации и/или доведенных Директивами Росимущества.





46.1.2.14. Приобретения продукции у единственного поставщика, определенного действующим законодательством РФ и оформленном в установленном порядке нормативно-правовым актом или решением Правительства РФ, федеральным органом исполнительной власти РФ.

46.1.2.15. Закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства – участников программы развития поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

46.1.2.16. Отсутствия возможности приобретения продукции конкурентным способом (изменения плановых параметров закупки) в связи с совершением иностранными государствами (территориями, объединениями, союзами, образованиями, учреждениями иностранных государств) в отношении Российской Федерации, российских компаний и граждан недружественных действий, в том числе принятие международных политических или экономических санкций и/или мер, ограничительного характера в отношении:

- Заказчика, Организатора закупки, Поставщика (Подрядчика/Исполнителя), их единоличных исполнительных органов и/или членов коллегиальных исполнительных органов, а также членов органов управления;

- Хозяйственных обществ, их единоличных исполнительных органов и/или членов коллегиальных исполнительных органов, а также членов органов управления, владеющих долей участия в уставном капитале Заказчика, Организатора закупки, Поставщика (Подрядчика/Исполнителя) более 50 %.

46.2. Закупки финансовых услуг осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 46.1.2.8 «а» настоящего Положения в случае, если:

46.2.1. предметом оказания услуги являются:

- организация долгового финансирования компаний Группы, в т.ч. инвестиционных проектов;

- оказание финансовых консультаций;

- 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;

46.2.2. Оказание финансовых услуг, направлено на обеспечение наиболее эффективных условий их привлечения и размещения свободных денежных средств.

46.3. Закупка услуг СЗО осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 46.1.2.8 «б» настоящего Положения в случае, если:

46.3.1. 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;

- оказание услуг в сфере экономической безопасности.

46.3.2. Закупка услуг СЗО направлена на обеспечение наиболее эффективных условий закупки Продукции компаниями Группы.

46.4. Закупка ИТ-услуг осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 46.1.2.8 «в» настоящего Положения в случае, если:

46.4.1. предметом оказания услуги являются:

- поставка ИТ-оборудования;

- поставка лицензий ПО;

- поставка сертификатов и услуг технической поддержки лицензий;

- оказание ИТ-услуг, в т.ч. услуг по технической поддержке оборудования и ПО, которые оказываются комплексно компаниям Группы;

- выполнение ИТ-работ и услуг, в том числе работ по разработке, адаптации, модернизации и внедрению информационных систем Группы;



- выполнение работ и услуг по эксплуатации и обслуживанию прикладного ПО и информационных систем Группы

- выполнение ИТ-работ и оказание ИТ-услуг в сфере информационной безопасности.

46.5. Закупка инжиниринговых услуг осуществляется в порядке, предусмотренном п. 46.1.2.8 «г» настоящего Положения в случае, когда:

46.5.1. предметом оказания услуги являются:

- осуществление действий в качестве генподрядной организации или Заказчика – застройщика (по агентскому договору) по организации выполнения проектно-изыскательских работ, научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских работ, проектных работ, а также оказания услуг авторского надзора в отношении объектов энергетического хозяйства Группы;

- осуществление действий в качестве генподрядной организации или Заказчика – застройщика (по агентскому договору) по организации выполнения работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению и капитальному строительству объектов энергетического хозяйства Группы.

46.6. Закупка услуг в области дополнительного профессионального образования и иных услуг в области управления персоналом, связанных с приобретением знаний, оценкой и развитием персонала, осуществляется в порядке, предусмотренном п. 46.1.2.8 «д» настоящего Положения в случае, если:

46.6.1. предметом оказания услуги являются:

- оказание платных образовательных услуг;
- разработка, организация и проведение обучающих и иных мероприятий в целях содействия приобретению знаний, оценке и развитию персонала;

- оказание консультационных и иных услуг в целях содействия приобретению знаний, оценке и развитию персонала;

- создание, использование и распоряжение результатами интеллектуальной деятельности, связанными с образовательным процессом, процессом оценки и развития компетенций персонала;

- осуществление действий по агентскому договору по организации обучающих и иных мероприятий в целях содействия приобретению знаний, оценке и развитию персонала.

46.7. Положения пункта 46.1.2.8 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;

- 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 РФ) или;

- стоимость услуг, оказываемых специализированными компаниями Группы, должна соответствовать интервалу рыночных цен, определённых в соответствии с Разделом V.1 Налогового Кодекса РФ).

46.8. Если вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций, возникла потребность в определенной Продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо, решение о закупке «у единственного поставщика» принимается ЕИО Общества с последующим уведомлением ЦЗК Общества.

46.9. Основанием для принятия ЕИО Общества решения об Аварийной закупке является официальный документ уполномоченного лица (органа, комиссии), подтверждающий факт наступления аварии, непреодолимой силы, иных чрезвычайных ситуаций, их последствия, или необходимость в закупке Продукции с целью предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.



46.10. Аварийная закупка производится с учетом того, что объем закупаемой Продукции должен быть не более достаточного для предотвращения угрозы или ликвидации последствий аварии, непреодолимой силы, иных чрезвычайных ситуаций.

46.11. Условия договора, заключаемого по результатам закупки «у единственного поставщика», не должны противоречить утвержденной ГКПЗ Общества.

#### **47. Запрос цен**

##### **47.1. Условия применения:**

47.1.1. Запрос цен – неконкурентный способ закупок, победителем которого признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным Извещением о проведении запроса цен, и содержит наиболее низкую цену договора.

47.1.2. Запрос цен проводится в случаях:

- Необходимости достижения объема закупок товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, установленных постановлением Правительства Российской Федерации и/или доведенных Директивами Росимущества;

- Необходимости проведения закупки, среди поставщиков, исполнителей, подрядчиков, аккредитованных в Группе «Интер РАО», когда одним из обязательных условий допуска к участию в закупке является успешное прохождение аккредитации в Группе «Интер РАО».

47.1.3. Запрос цен может быть открытый или закрытый.

##### **47.2. Порядок проведения:**

47.2.1. Организатор закупки размещает на электронной торговой площадке Извещение о проведении запроса цен не менее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен. Размещение Извещения в ЕИС не осуществляется.

47.2.2. Извещение должно содержать все требования и условия запроса цен, а также подробное описание всех его процедур. Извещение должно содержать описание предмета запроса цен в соответствии с установленными Заказчиком требованиями к Продукции, которая является предметом закупки (лота).

47.2.3. Извещение разрабатывается Организатором закупки, согласовывается с Закупочной комиссией и утверждается Председателем Закупочной комиссии.

47.2.4. Предоставление и разъяснение Извещения осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренном Извещением.

47.2.5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в Извещение в порядке и сроки, предусмотренные Разделом 17 «Внесение изменений в Закупочную документацию», а также отказаться от закупки в любое время до момента заключения договора по результатам закупки.

##### **47.2.6. Получение Заявок:**

47.2.6.1. Организатор закупки осуществляет прием Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 20 «Получение заявок на участие в закупке» настоящего Положения.

##### **47.2.7. Проведение процедуры уторговывания:**

47.2.7.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре запроса цен проведение процедуры уторговывания в соответствии с Разделом 28 «Проведение процедуры уторговывания» настоящего Положения. Проведение процедуры уторговывания возможно только в том случае, если это предусмотрено Закупочной документацией.

##### **47.2.8. Вскрытие поступивших Конвертов:**

47.2.8.1. Организатор закупки осуществляет вскрытие Заявок на участие в закупке в соответствии с Разделом 21 «Вскрытие поступивших конвертов» настоящего Положения.

##### **47.2.9. Рассмотрение, сопоставление и оценка заявок на участие в закупке:**

47.2.9.1. Заявка Участника закупки может быть отклонена от участия в закупке в случаях, установленных Извещением.

47.2.9.2. При проведении закупки способом запрос цен единственным оценочным критерием является цена заявки на участие в закупке.



47.2.9.3. Перед привлечением к сопоставлению и оценке Заявок каждый член Закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации, содержащейся в Заявках, должны сделать на имя Председателя Закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавшее после процедуры вскрытия Конвертов с Заявками, что в числе Участников закупки есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает Закупочная комиссия.

47.2.9.4. В случае создания ПДЗК заявление о беспристрастности подается в момент утверждения данной комиссии.

47.2.9.5. Рекомендуются осуществлять оценку Заявок в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

47.2.9.6. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- проверка Заявок на соблюдение требований Извещения к оформлению Заявок;
- разъяснения положений Заявок (при необходимости);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям Извещения;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Заявок, которые, по мнению Закупочной комиссии не соответствуют требованиям Извещения.

47.2.9.7. При необходимости, в ходе рассмотрения Заявок, Закупочная комиссия вправе:

- потребовать от Участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в Заявках.

Требования, направленные на изменение содержания Заявки, а также разъяснения Участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким Участником закупки Заявке, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявках, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде;

- запросить у Участников закупки любые недостающие, нечитаемые или оформленные с ошибками документы (в том числе в случае несоответствия сведений, указанных Участником при заполнении соответствующих форм в интерфейсе ЭТП, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке), за исключением документов, дополнительный запрос которых приводит к созданию неравных условий по отношению к другим участникам закупки или к невозможности объективной оценки в случае, когда данные документы являются предметом специальной оценки в соответствии с закупочной документацией. Документы, полученные от Участника в ответ на запрос Закупочной комиссии, включаются в состав заявки Участника и рассматриваются в порядке, предусмотренном Закупочной документацией.

47.2.9.8. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Заявке, не предоставит соответствующие разъяснения Заявки в порядке и в срок, установленные в запросе Заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

47.2.9.9. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии.

47.2.9.10. Закупочная комиссия вправе отклонить все Заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным Извещением требованиям в отношении Участника закупки, Продукции, условий договора или оформления Заявки.

47.2.9.11. Между Организатором закупки и Участником закупки не проводится никаких переговоров в отношении Заявок.

47.2.9.12. По результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия составляет протокол, который размещается на Интернет-ресурсах.

#### 47.2.10. Применение процедуры переторжки:

47.2.10.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре запроса цен проведение процедуры переторжки в соответствии с Разделом 29 «Применение процедуры переторжки» настоящего Положения. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено Извещением.

47.2.10.2. По результатам процедуры переторжки Закупочная комиссия проводит итоговое ранжирование Заявок Участников закупки с учетом изменившегося параметра Заявки.



47.2.10.3. По результатам проведения процедуры переторжки Закупочной комиссией составляется протокол.

**47.2.11. Определение Победителя:**

47.2.11.1. Победителем признается Участник закупки, представивший Заявку, которая решением Закупочной комиссии признана соответствующей требованиям Извещения и содержащую наименьшую цену договора.

47.2.11.2. По итогам запроса цен (в случае определения Победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе о выборе победителя.

**47.2.12. Заключение договора:**

47.2.12.1. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Разделе 22 «Заключение и исполнение договоров» настоящего Положения.

**48. Неконкурентный способ закупки по принципу электронного магазина, участниками которой могут быть только субъекты МСП (КИМ ЭТП).**

**48.1. Условия применения:**

48.1.1. Неконкурентный способ закупки по принципу электронного магазина, участниками которого могут быть только субъекты МСП – закупка, при которой Организатор закупки выбирает соответствующее его требованиям Предложение о поставке товара, выполнении работы, оказании услуги участников закупки из числа субъектов МСП, которых определяет оператор ЭТП из состава предварительных предложений участников закупки. Проведение закупки по принципу электронного магазина осуществляется исключительно с использованием информации о поставщиках и поставляемых ими товарах, работах, услугах посредством электронного сервиса корпоративного Интернет-магазина Группы «Интер РАО», расположенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

48.1.2. Цена договора, заключенного с применением такого способа закупки, не должна превышать 20 000 000 (Двадцать миллионов) рублей.

48.1.3. Закупка по принципу электронного магазина проводится в случаях, установленных ГКПЗ Общества, утвержденной ЕИО Общества (с учетом корректировок ГКПЗ).

48.1.4. При применении настоящего раздела следует учитывать, что закупка по принципу электронного магазина не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время до заключения договора.

**48.2. Порядок проведения:**

48.2.1. Участник закупки из числа субъектов МСП размещает на электронной площадке предварительное Предложение о поставке товара, выполнении работы, оказании услуги.

48.2.2. Организатор закупки размещает на электронной площадке информацию о закупаемом товаре, работе, услуге, требования к таким товарам, работам, услугам, участникам закупки из числа субъектов МСП. В целях повышения конкурентной среды, Организатор закупки вправе размещать информацию о закупаемом товаре, работе, услуге как последовательно, так и одновременно на разных электронных площадках.

48.2.3. Оператор ЭТП определяет из состава предварительных Предложений, соответствующих требованиям заказчика, Предложения о поставке товара, выполнении работы, оказании услуги участников закупки из числа субъектов МСП.

48.2.4. Срок получения Предложений участников составляет 3 рабочих дня. При наличии не менее 4-х предложений Организатор закупки вправе прекратить прием Предложений (завершить торговую сессию) ранее установленного срока.

**48.2.5. Рассмотрение, сопоставление и оценка Предложений:**

48.2.5.1. Предложение Участника закупки может быть отклонено в случаях, установленных Извещением.

48.2.5.2. 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, должны сделать на имя Председателя Закупочной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член Закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавшее после окончания срока подачи Предложений, что в числе Участников





закупки есть лица, Предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает Закупочная комиссия.

48.2.5.3. В случае создания ПДЗК заявление о беспристрастности подается в момент утверждения данной комиссии.

48.2.5.4. Рекомендуются осуществлять оценку Предложений в следующем порядке:

- проведение отборочной стадии;
- проведение оценочной стадии.

48.2.5.5. Отборочные критерии устанавливаются в соответствии с Разделом 36 настоящего Положения.

48.2.5.6. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- проверка Предложений на соблюдение требований Извещения к оформлению предложений участников закупки;
- разъяснения положений Предложений участников (при необходимости);
- проверка Участника закупки на соответствие требованиям Извещения;
- проверка предлагаемой Продукции на соответствие требованиям закупки;
- отклонение Предложений, которые, по мнению Закупочной комиссии не соответствуют требованиям Извещения.

48.2.5.7. При необходимости, в ходе рассмотрения Заявок, Закупочная комиссия вправе:

- потребовать от Участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в Предложениях. Требования, направленные на изменение содержания Предложения, а также разъяснения Участника закупки, изменяющие суть Предложения, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Предложениях, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде с помощью функционала ЭТП;

- запросить у Участников закупки любые недостающие, нечитаемые или оформленные с ошибками документы (в том числе в случае несоответствия сведений, указанных Участником при заполнении соответствующих форм в интерфейсе ЭТП, сведениям, указанным в составе заявки на участие в закупке), за исключением документов, дополнительный запрос которых приводит к созданию неравных условий по отношению к другим участникам закупки или к невозможности объективной оценки в случае, когда данные документы являются предметом специальной оценки в соответствии с закупочной документацией. Документы, полученные от Участника в ответ на запрос Закупочной комиссии, включаются в состав заявки Участника и рассматриваются в порядке, предусмотренном Закупочной документацией.

48.2.5.8. В случае, если Участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в Предложении, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, Предложение такого Участника закупки может быть отклонено.

48.2.5.9. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения участников, которые не были отклонены на отборочной стадии.

48.2.5.10. Оценочные критерии устанавливаются в соответствии с Разделом 37 настоящего Положения.

48.2.5.11. Закупочная комиссия вправе отклонить все Предложения, если ни одно из них не удовлетворяет установленным Извещением требованиям в отношении Участника закупки, Продукции, условий договора или оформления Предложения.

#### **48.2.6. Применение процедуры переторжки:**

48.2.6.1. Организатор закупки вправе использовать в процедуре закупки по принципу электронного магазина проведение процедуры переторжки. Проведение процедуры переторжки осуществляется в соответствии с Регламентом (правилами) электронной торговой площадки.

48.2.6.2. По результатам процедуры переторжки Закупочная комиссия проводит итоговое ранжирование Предложений Участников закупки с учетом изменившегося параметра Предложения.

#### **48.2.7. Определение Победителя:**

48.2.7.1. Победителем признается Участник закупки, представивший Предложение, которое решением Закупочной комиссии признано соответствующим требованиям Извещения и содержащее наилучшие условия исполнения договора.



48.2.7.2. По итогам закупки по принципу электронного магазина (в случае определения Победителя) право на заключение договора фиксируется в протоколе о выборе победителя. Промежуточные протоколы в ходе проведения закупки не составляются.

**48.2.8. Заключение договора:**

48.2.8.1. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Разделе 22 «Заключение и исполнение договоров» настоящего Положения.

**49. Неконкурентный способ закупки с помощью Аппаратно-Программного комплекса ЭТП (Маркетплейс).**

**49.1. Условия применения:**

49.1.1. Проведение закупки с помощью Маркетплейса осуществляется исключительно с использованием информации о поставщиках и поставляемых ими товарах, работах, услугах посредством электронного сервиса онлайн-платформы владельца агрегатора, расположенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

49.1.2. Закупка с помощью Маркетплейса проводится с целью приобретения товаров по видам деятельности: административно-хозяйственные расходы, информационные технологии (расходные материалы, аксессуары), при одновременном соблюдении следующих условий:

49.1.2.1. проведение закупки иным способом нецелесообразно из-за несопоставимых затрат времени и организационно-административных мероприятий для проведения такой закупки;

49.1.2.2. стоимость всех договоров, заключенных Заказчиком (одним филиалом в составе одного ДО) с применением такого способа закупки, не может превышать 3 000 000 (Три миллиона) рублей в календарный год (без учета НДС), а стоимость всех договоров в рамках товарной (номенклатурной) группы одного функционального направления не может превышать 1 000 000 (Один миллион) рублей в календарный год (без учета НДС).

49.1.2.3. не допустимо включать в лоты номенклатуру, отнесенную к инвестиционным программам (к основным средствам).

49.1.3. Закупка с помощью Маркетплейса может применяться если:

– стоимость такой закупки не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей включительно (без учета НДС), а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей.

– стоимость такой закупки не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей включительно (без учета НДС), а годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

49.1.4. Запрещается необоснованно дробить закупки с целью искусственного создания возможности применения неконкурентного способа закупки с помощью Маркетплейса.

49.1.5. Закупка с помощью Маркетплейса проводится в случаях, установленных ГКПЗ Общества, утвержденной ЕИО Общества (с учетом корректировок ГКПЗ).

49.1.6. При применении настоящего раздела следует учитывать, что закупка с помощью Маркетплейса не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время до заключения договора.

**49.2. Порядок проведения:**

49.2.1. закупка проходит согласно регламенту Маркетплейса ЭТП, размещенному в сети «Интернет»;

49.2.2. одной закупке на Маркетплейсе соответствует один сформированный заказчиком заказ (корзина) товара (товаров);

49.2.3. в заказ (корзину) включаются товар (товары) по наименьшей цене из предложенных продавцами на Маркетплейсе на дату формирования заказа (корзины), удовлетворяющие потребностям Заказчика, с учетом предполагаемых сроков поставки, а также запрета и ограничения, предусмотренных подпунктом «а», «б» пункта 1 части 2 статьи 3.1-4 Федерального закона № 223-ФЗ.

49.2.4. в заказ (корзину) допускается включать несколько различных видов товаров, в том числе предлагаемых разными продавцами, при условии, что общая цена включенных в один заказ (корзину) товаров (стоимость заказа) не превышает установленную предельную цену договора.



Цена закупки определяется, как сумма стоимости товаров, а также расходов на доставку, погрузочно-разгрузочные работы и прочие сопутствующие услуги.

49.2.5. если на дату формирования заказа (корзины) на Маркетплейсе не содержится предложений о товаре, удовлетворяющем потребности Заказчика, закупка признается несостоявшейся.

49.2.6. В случае признания Закупки на Маркетплейсе несостоявшейся, Организатор закупки вправе провести закупку повторно, изменив ее условия и (или) сроки проведения, или осуществить закупку иным способом предусмотренным настоящим Положением.

49.2.7. Заявкой на участие в Закупке на Маркетплейсе является предложение поставщика, содержащееся в сформированном заказчиком заказе (корзине) на Маркетплейсе с указанием характеристик товара, товарного знака (при наличии), страны происхождения товара, а также документов и информации, подтверждающих страну происхождения товара с учетом запрета и ограничения, предусмотренных подпунктом «а», «б» пункта 1 части 2 статьи 3.1-4 Федерального закона № 223-ФЗ.

49.2.8. Обоснованием цены Закупки на Маркетплейсе является протокол, формируемый оператором Маркетплейса и содержащий сведения о не менее чем 3 (трёх) самых низких ценах на каждый товар, соответствующий потребности Заказчика и включенный заказчиком в один заказ (корзину) на дату проведения закупки.

49.2.9. Информация о такой закупке, включая протокол, формируемый при осуществлении закупки, не размещается в единой информационной системе. При этом извещение и документация о закупке не предусматриваются. Сведения о договоре, заключенном по результатам такой закупки, не включаются в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом № 223-ФЗ.

#### **49.2.10. Заключение договора:**

49.2.10.1. Заключение договора осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в Разделе 22 «Заключение и исполнение договоров» настоящего Положения.

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

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

50.1. 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.

50.2. В случае получения любым работником Общества 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 Продукции, и/или службу экономической безопасности Общества (СЗО).

50.3. 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.

50.4. 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.

50.5. 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.

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

51.1. Любой член Закупочной комиссии, не обладающий правом вето, 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. Инициатором Ходатайства могут выступать один или несколько членов Закупочной комиссии.

51.2. 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.

51.3. Председатель ЦЗК Общества организует проведение заседания ЦЗК Общества по рассмотрению Ходатайства не позднее 3 (трех) дней с даты получения скан-копии Ходатайства.

51.4. 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.

51.5. 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.

51.6. По итогам рассмотрения Ходатайства ЦЗК Общества принимает одно из следующих решений:

51.6.1. 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.

51.6.2. О направлении Ходатайства Субъекту права вето с письменным мотивированным предложением о применении права вето в отношении Спорного решения и принятии одного из следующих решений:

51.6.3. 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.





51.6.4. Об отмене Спорного решения и о поручении соответствующему Инициатору договора урегулировать в порядке, предусмотренном законодательством РФ, 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).

51.7. 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.

51.8. 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.

51.9. 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 пунктом 51.6 настоящего Положения.

51.10. Решение Субъекта права вето, предусмотренное пунктом 51.6 настоящего Положения, оформляется путем наложения Субъектом права вето на Спорном решении соответствующей резолюции.

51.11. 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 пунктом 51.6 настоящего Положения.

51.12. Оригинал Ходатайства и материалов по его рассмотрению подлежит хранению в ЦЗК Общества, а копии приобщаются секретарем Закупочной комиссии к отчету о проведении закупки.


51.13. 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 служебного расследования по фактам выявленных нарушений.

## 52. Нормативные ссылки

### 52.1 Внешние нормативные документы

№ п/п	Номер и Дата документа	Наименование документа
1.	№ 44-ФЗ от 05.04.2013	Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2.	№ 223-ФЗ от 18.07.2011	Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
3.	№ 318-ФЗ от 08.08.2024	Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»
4.	№ 255-ФЗ от 14.07.2022	Федеральный закон «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под



	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

№ п/п	Номер и Дата документа	Наименование документа
		иностранным влиянием»
5.	№ 273-ФЗ от 25.12.2008	Федеральный закон «О противодействии коррупции».
6.	№ 149-ФЗ от 27.07.2006	Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
7.	№ 98-ФЗ от 29.07.2004	Федеральный закон «О коммерческой тайне».
8.	№ 147-ФЗ от 17.08.1995	Федеральный закон «О естественных монополиях»;
9.	№ 1352 от 11.12.2014	Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

## 52.2 Внутренние нормативные документы

№ п/п	Вид ВНД	Наименование документа
1.	Политика ПТ-008	«Политика по управлению порядком формирования стоимости объектов капитального строительства, объектов ТПиР, мероприятий по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации, а также величины непроизводственных расходов»
2.	Положение ПКС-001	Положение о комиссии «Закупочная комиссия ПАО «Саратовэнерго»
3.	Регламент РП-019	Регламент процесса «Формирование, корректировка и контроль исполнения годовой комплексной программы закупок «ПАО «Саратовэнерго»».
4.	Методика МТ-219	«Проведение аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг»


## 53. Приложения

Приложение 1 - Положение о раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных);

Приложение 2 - Перечень взаимозависимых лиц;


Приложение 3 - Сроки оплаты товаров, работ, услуг;

Приложение 4 - Методика «Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования


**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
 к Положению о порядке проведения  
 регламентированных закупок товаров, работ, услуг  
 ПАО «Саратовэнерго»

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

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b> Для внутреннего использования

## 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, пользующийся правами владельца (собственника) напрямую или через участие в других организациях
Инициатор договора	Должностное лицо Общества, несущее ответственность за определенные финансово-экономические показатели Общества
Контрагент	Юридическое либо физическое лицо или иной субъект гражданских правоотношений, с которым Общество намерено заключить Договор, либо уже являющийся стороной Договора с Обществом
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	ПАО «Саратовэнерго» (Структурное подразделение ПАО «Саратовэнерго»)
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 Комиссия 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). Форма имеет левую часть – графы с 1 по 7, правую часть – графы с 8 по 15 Форма предоставляется с обязательным наличием даты, подписи уполномоченного лица и оттиском печати.
Цепочка собственников	Сведения о собственниках контрагента, изложенные в

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b> Для внутреннего использования

Термин	Определение
	виде связей в порядке последовательности до конечного бенефициара (в том числе, физического лица) в необходимом для идентификации такого лица объеме
Система раскрытия договоров	Корпоративная информационная система для осуществления 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 внутренним нормативным документом Общества, обязательным для исполнения всеми работниками Общества.

2.5 Внутренние нормативные документы по финансово-хозяйственной деятельности Общества, подлежащие принятию в Обществе, должны учитывать требования настоящего Положения.

## 3. Нормативные ссылки

3.1 Гражданский кодекс РФ;

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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3.4 Постановление ФКЦБ РФ от 02.10.1997 № 27 «Об утверждении Положения о ведении реестра владельцев именных ценных бумаг» (применение документа регулируется Федеральным законом от 23.07.2023 № 251-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с передачей Центральному банку Российской Федерации полномочий по регулированию, контролю и надзору в сфере финансовых рынков»);


3.5 Положение о порядке проведения аккредитации поставщиков товаров, работ, услуг.

## 4. Общие положения

4.1 Контрагенты, с которыми Общество планирует заключить или заключило 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 настоящего Положения, обязаны уведомлять обо всех изменениях в отношении всей цепочки собственников,

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

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 договоры, 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/или 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 поставщик», «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 с 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, планируемого 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 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 договорам являющихся биржевыми, а также иными договорам (сделками), при заключении которых Обществу не предоставлено право выбора контрагента (в том числе купле/продаже электрической, тепловой энергии, водоснабжению, обращению с ТБО,



	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

в случае если стоимость определяется в соответствии с действующими тарифами, утвержденными территориальными органами ФАС РФ в сфере регулирования тарифов);

4.9.4 Контрагентов по доходным договорам на дополнительные платные сервисы энергосбытовых компаний, по доходным договорам единых информационных расчетных центров Группы «Интер РАО», если оказание услуг осуществляется по заранее объявленным ценам (услуги по прайс-листу, публичные оферты).

4.9.5 Контрагентов по доходным договорам на покупку программных продуктов и услуг в цифровых каналах энергосбытовых компаний и единых информационных расчетных центров Группы «Интер РАО», если оказание услуг осуществляется по заранее объявленным ценам (услуги по прайс-листу, публичные оферты).

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 поставщик», «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;

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

- 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.

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

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 РФ 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 РФ;
- государственные и муниципальные унитарные предприятия, организации и учреждения;
- государственные органы власти других стран;
- иные организационно-правовые формы, попадающие под действие раздела 9 настоящего Положения.

6.2 По всем, указанным в правой части формы, юридическим и физическим лицам должны быть представлены подтверждающие документы в соответствии с 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «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 и примером заполнения (Приложение 5) 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) или выписка из ЕГРЮЛ, полученная в форме электронного документа в формате Pdf, при условии соответствия сведений, указанных в ней, данным, размещенным на сайте [www.egrul.nalog.ru](http://www.egrul.nalog.ru).

7.2.2 Российские акционерные общества:

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

- Реестр/выписка из реестра акционеров/список лиц, зарегистрированных в реестре, оформленная(-ый) 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, подкрепленный печатью организации (в случае, если в нем раскрыты сведения в отношении владельцев 100% уставного капитала). Либо протокол общего собрания акционеров (если в нем раскрыты сведения в отношении владельцев 100% уставного капитала). Срок действия документов (на дату представления в комплекте документов) – не более 90 (девяносто) календарных дней с даты выдачи уполномоченным органом. При предоставлении письма об отсутствии изменений;

- 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 (далее – ЕГРИП) или выписка из ЕГРИП, полученная в форме электронного документа в формате Pdf, при условии соответствия сведений, указанных в ней, данным, размещенным на сайте <http://www.egrul.nalog.ru>.

7.2.4 Некоммерческие организации, хозяйственные товарищества, частные учреждения, ассоциации (союзы), общины коренных малочисленных народов Российской Федерации, а также потребительские кооперативы.

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 реестра членов некоммерческой организации (в случае если уставом подразумевается извлечение прибыли участниками или членами организации).

- Для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда, представляется документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;

- Протокол последнего общего собрания учредителей некоммерческой организации.


- 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 Для юридических лиц – нерезидентов РФ:

- 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

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

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.

7.2.6 Особые случаи в раскрытии информации в отношении всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) цепочки собственников

7.2.6.1 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;

7.2.6.2 В случае, если акции находятся у номинального держателя, необходимо представить выписку о состоянии счета депо либо соглашение о номинальном держание. 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 зависимость от организационно правовой формы) вплоть до конечного (-ых) бенефициара (-ов) – физического (-их) лица.

7.2.7 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);

- документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.

7.2.8 Физические лица

- Представляется форма по раскрытию информации (приложение № 1), подписанная физическим лицом;

- Представляются документы, подтверждающие данные, указанные в форме по раскрытию информации (приложение № 1).


7.2.9 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);



	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

- 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;
- контрагентов, раскрывших сведения в отношении цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), в рамках присоединения к Программе партнерства с субъектами малого и среднего предпринимательства.

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, в случае если с даты последней актуализации сведений о контрагенте, в Системе раскрытия договоров, прошло более 3-х месяцев.

## **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 РФ, 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 Общественные и религиозные организации (объединения), казачьи общества, фонды, некоммерческие партнерства, автономные некоммерческие организации, товарищества

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

собственников жилья, участники/учредители которых не сохраняют прав на переданное такой организации имущество:

- 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 с указанием паспортных данных руководящего органа (его членов);
- документы, подтверждающие избрание/назначение руководящего органа (его членов);
- Устав.

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 РФ, 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:

- предоставляется копия действующей лицензии Центрального Банка Российской Федерации;

- сведения о лицах, под контролем либо значительным влиянием которых находится кредитная организация (в соответствии с требованиями ЦБ РФ);


- предоставляется 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 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 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 компаний Группы «Интер РАО» в части оперативного

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

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 ПАО «Интер РАО» и на сайте ООО «Интер РАО – Центр управления закупками»).

9.2.8 ДО Группы «Интер РАО»:

- Используются сведения Системы раскрытия договоров. (Обмен Формами по раскрытию информации в отношении всей цепочки собственников не производится).

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. – 9.2.9., распространяются на все организации, входящие в цепочку собственников контрагентов.



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

**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



**Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд  
ПАО «Саратовэнерго»**

**МТ-301-3**

Для внутреннего  
использования

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**





Приложение № 2  
к Положению о раскрытии информации в отношении  
всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров  
(в том числе, конечных), ПАО «Саратовэнерго»

## ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_

### 1. СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество),

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации или фактический адрес проживания (если отличается))

\_\_\_\_\_

(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(выдавший орган, код подразделения и дата выдачи)

(далее – «**Субъект персональных данных**»), настоящим дает свое согласие [укажите Наименование компании Группы] (далее – «**Оператор**»), зарегистрированному по адресу [юридический адрес компании Группы], на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными применимыми положениями законодательства Российской Федерации как описано ниже.

### 2. СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАСТОЯЩИМ ДАЕТ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ УКАЗАННЫХ НИЖЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ:

- 2.1 фамилия, имя, отчество;
- 2.2 идентификационный номер налогоплательщика;
- 2.3 паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи и код подразделения);
- 2.4 адрес места жительства или временной регистрации;
- 2.5 размер доли участия в уставном капитале хозяйственных обществ – если предоставляются данные в отношении доли участия в уставном капитале акционерного общества;

далее – «**Персональные данные**».


### 3. СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАСТОЯЩИМ ДАЕТ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, в том числе исключения случаев конфликта интересов и иных злоупотреблений, связанных с занимаемой должностью.

### 4. СУБЪЕКТ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НАСТОЯЩИМ ДАЕТ СОГЛАСИЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ СЛЕДУЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ С ЕГО/ ЕЕ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ:

- 4.1 Обработка Персональных данных, включающая в том числе, без ограничения: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.
- 4.2 Передача (включая предоставление и доступ) третьим лицам Персональных данных в объеме, установленном настоящим документом, в том числе следующим лицам:
  - (i) Общество с ограниченной ответственностью «Интер РАО – Информационные технологии», зарегистрированное по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3;
  - (ii) Публичное акционерное общество «Интер РАО ЕЭС», зарегистрированное по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 2;

с целью, указанной в разделе 3 выше.

### 4.3 Предоставление третьим лицам полномочий на обработку Персональных данных в

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

объеме, установленном настоящим документом, в том числе следующим лицам:

- (i) Общество с ограниченной ответственностью «Интер РАО – Центр управления закупками», зарегистрированное по адресу: 119435, г. Москва, ул. Большая Пироговская, д. 27, стр. 3;

с целью, указанной в разделе 3 выше.

4.4 Снятие копий, хранение копий документов, содержащих Персональные данные, предъявленных Субъектом персональных данных Оператору.

**5. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ СПОСОБОВ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КОТОРЫЕ ИСПОЛЬЗУЕТ ОПЕРАТОР**

Оператор осуществляет обработку Персональных данных смешанным способом, с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, используя методы обработки информации, которые обеспечивают безопасность Персональных данных.

**6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПРОЦЕДУРА ОТЗЫВА СОГЛАСИЯ**

6.1 Оператор имеет право на обработку Персональных данных Субъекта персональных данных в течение 1 (одного) года.

6.2 Субъект персональных данных понимает и соглашается, что обработка Персональных данных на условиях настоящего согласия не ущемляет его/ ее в правах и иначе не нарушает его/ ее права согласно законодательству Российской Федерации.

6.3 Субъект персональных данных подтверждает, что он уведомлен о том, что такое согласие может быть в любой момент отозвано на основании запроса, отправленного на имя Оператора, и Оператор обязан в таком случае прекратить обработку Персональных данных, если иного не требует применимое законодательство.

6.4 Субъект персональных данных подтверждает, что он уведомлен о том, что в случае отзыва настоящего согласия Оператор имеет право продолжать обработку Персональных данных Субъекта персональных данных при выполнении условий, предусмотренных ч. 2 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных», в течение сроков, предусмотренных законом.

6.5 Субъект персональных данных подтверждает, что он ознакомился с условиями защиты персональных данных, правами и обязанностями в сфере защиты персональных данных.

---

(личная подпись Субъекта персональных данных)



Приложение № 3  
к Положению о раскрытии информации в отношении  
всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров  
(в том числе, конечных), ПАО «Саратовэнерго»

**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.

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования


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.

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

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

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)





Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд  
ПАО «Саратовэнерго»

МТ-301-3

Для внутреннего  
использования

Приложение № 5  
к Положению о раскрытии информации в отношении  
всей цепочки собственников контрагента, включая бенефициаров  
(в том числе, конечных), ПАО «Саратовэнерго»  
(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	Наименован ие краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководите ля	Серия и номер документа удостоверя ющего личность руководите ля	№	ИНН (при наличи и)	ОГРН	Наимено вание / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа удостоверя ющего личность физическог о 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.	7734567 890	1044567 890123	ООО «Ромашка»	45.xx.xx	Иванов Иван Степанович	5003 143877	1.1	775446 7990	10832 32323 23232	ЗАО «Свет 1»	Москва, ул. Лубянка, 3		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012
							1.1. 1	111222 333444		Петрова Анна Ивановн а	Москва, ул. Щепкина, 33	4455 666777	Руководитель	устав, приказ №45- л/с от 22.03.12
							1.1. 2	333222 444555		Сидоров Пётр Иванови ч	Саратов, ул. Ленина, 45-34	5566 777888	Акционер	Выписка из реестра акционеров ЗАО «Свет 1» от 23.01.2012
							1.1. 3	627777 7777	10456 75675 67436	ООО «Черепашка»	Саратов, ул. Ленина, 45		Акционер	Выписка из реестра акционеров ЗАО «Свет 1» от 23.01.2012

	<b>Типовое положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго»</b>	<b>МТ-301-3</b>
		Для внутреннего использования

							1.1. 3.1	749567 285762		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	846238 954734 5		Мазаева Инна Львовна	Саратов, ул. К.Маркса, 5- 34	6703 000444	Бенефициар	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Черепашка» от 12.03.2004
							...							
							1.2	775445 6890	10765 65656 56565	ООО «Свет 2»	Смоленск, ул. Титова, 34		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012
							1.2. 1	666555 777444		Антонов Иван Игоревич	Смоленск, ул. Титова, 34	6655 444333	Руководитель	устав, приказ №56- л/с от 22.05.12
							1.2. 2	888777 666555		Ивлев Дмитрий Степанов ич	Смоленск, ул. Чапаева, 34- 72	7755 333444	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Свет 2» от 23.01.2006
							1.2. 3	333888 444555		Степанов Игорь Дмитриевич	Смоленск, ул. Гагарина, 2- 64	6677 223344	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Свет 2» от 23.01.2006
							...							
							1.3	ASU66 -54		Игуана лtd (Iguana LTD)	США, штат Виржиния, 533		Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012
										Ruan Max Amer	Кипр, Лимассол, 24- 75	776AE 6654	Руководитель	выписка из торгового реестра от 10.11.2012
							...							
							1.4	123456 789012		Иванов Иван Иванович	Тула, ул. Пионеров, 56- 89	1122 334455	Участник	Выписка из ЕГРЮЛ ООО «Ромашка» от 23.01.2012



1. ООО «Ромашка» 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. ООО «Ромашка» 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). ООО «Ромашка» 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**



**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Положению о порядке проведения  
регламентированных закупок товаров, работ, услуг  
ПАО «Саратовэнерго»

**Перечень взаимозависимых лиц**

Файл размещен отдельным файлом в формате xls



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Положению о порядке проведения  
регламентированных закупок товаров, работ, услуг  
ПАО «Саратовэнерго»

**Сроки оплаты товаров, работ, услуг,**

1. В заключенных по результатам закупки договорах с контрагентами, порядок оплаты по которым определяется законодательными, нормативными или иными актами, в том числе, но не исключая для субъектов малого и среднего предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, субъектов естественных монополий – порядок оплаты устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В нижеприведенном перечне устанавливается предельный (максимально возможный) срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) с даты приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и предоставления полного пакета отгрузочных документов, счетов на оплату по договорам (отдельному этапу договора) заключенным по результатам закупки. Конкретный срок определяется по результатам оценки предложений участников закупки, в том числе единственных поставщиков, в отношении указанного заказчиком в проекте договора в закупочной документации срока.

Установленные данным пунктом сроки оплаты не применяются в случае заключения договора с победителем – субъектом малого и среднего предпринимательства.

№ п/п	Код ОКПД2	Наименование	Срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг)
1.	14.12.11.120	Костюмы мужские производственные и профессиональные	Не более 30 рабочих дней
2.	14.12.30.150	Рукавицы, перчатки производственные и профессиональные	Не более 30 рабочих дней
3.	15.20.31.000	Обувь с защитным металлическим подноском	Не более 30 рабочих дней
4.	15.20.32.121	Обувь специальная диэлектрическая из полимерных материалов	Не более 30 рабочих дней
5.	15.20.32.122	Обувь специальная кожаная для защиты от механических воздействий	Не более 30 рабочих дней
6.	15.20.32.128	Обувь специальная из полимерных материалов для защиты от механических воздействий	Не более 30 рабочих дней
7.	15.20.32.129	Обувь специальная прочая, не включенная в другие группировки	Не более 30 рабочих дней
8.	17.23.13.110	Журналы регистрационные из бумаги или картона	Не более 30 рабочих дней
9.	20.41.31.119	Мыло туалетное твердое прочее	Не более 30 рабочих дней
10.	21.20.24.170	Аптечки и сумки санитарные для оказания первой помощи	Не более 30 рабочих дней





№ п/п	Код ОКПД2	Наименование	Срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг)
11.	25.11.22.110	Опоры линий электропередачи (ЛЭП) из черных металлов	Не более 30 рабочих дней
12.	26.20.11.110	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата	Не более 20 рабочих дней
13.	26.51.63.130	Счетчики производства или потребления электроэнергии	Не более 30 рабочих дней
14.	27.12.40.000	Части электрической распределительной или регулирующей аппаратуры	Не более 20 рабочих дней
15.	27.32.13.129	Кабели силовые для нестационарной прокладки на напряжение до 1 кВ прочие, не включенные в другие группировки	Не более 20 рабочих дней
16.	27.33.13.110	Разъемы и розетки штепсельные	Не более 20 рабочих дней
17.	27.40.39.111	Светильники и устройства осветительные прочие, не включенные в другие группировки, предназначенные для использования с лампами накаливания	Не более 20 рабочих дней
18.	27.40.39.112	Светильники и устройства осветительные прочие, не включенные в другие группировки, предназначенные для использования с люминесцентными газоразрядными лампами	Не более 20 рабочих дней
19.	27.40.39.113	Светильники и устройства осветительные прочие, не включенные в другие группировки, предназначенные для использования со светодиодными лампами и прочими светодиодными источниками света	Не более 20 рабочих дней
20.	27.40.39.119	Светильники и устройства осветительные прочие, не включенные в другие группировки, предназначенные для использования с лампами прочих типов	Не более 20 рабочих дней
21.	27.51.26.110	Приборы отопительные электрические	Не более 20 рабочих дней
22.	28.13.14.110	Насосы центробежные подачи жидкостей прочие	Не более 20 рабочих дней
23.	28.29.22.110	Огнетушители	Не более 30 рабочих дней
24.	32.99.11.111	Противогазы фильтрующие	Не более 20 рабочих дней



№ п/п	Код ОКПД2	Наименование	Срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг)
25.	33.12.16.000	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию офисных машин и оборудования, кроме компьютеров и периферийного оборудования	Не более 20 рабочих дней
26.	33.12.19.000	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию прочего оборудования общего назначения, не включенного в другие группировки	Не более 20 рабочих дней
27.	33.14.19.000	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию прочего профессионального электрического оборудования	Не более 20 рабочих дней
28.	33.20.42.000	Услуги по монтажу профессионального электронного оборудования	Не более 20 рабочих дней
29.	35.23.10.110	Услуги по продаже потребителям газа, подаваемого по распределительным трубопроводам	Не более 20 рабочих дней
30.	35.30.11.120	Энергия тепловая, отпущенная котельными	Не более 20 рабочих дней
31.	36.00.30.000	Услуги по торговле водой, поставляемой по трубопроводам	Не более 20 рабочих дней
32.	38.11.21.000	Услуги по сбору неопасных отходов городского хозяйства, непригодных для повторного использования	Не более 20 рабочих дней
33.	43.21.10.290	Работы электромонтажные прочие, не включенные в другие группировки	Не более 20 рабочих дней
34.	46.51.10.110	Услуги по оптовой торговле компьютерами, компьютерными периферийными устройствами	Не более 20 рабочих дней
35.	46.90.10.000	Услуги по неспециализированной оптовой торговле	Не более 20 рабочих дней
36.	53.10.12.000	Услуги почтовой связи общего пользования, связанные с письменной корреспонденцией	Не более 20 рабочих дней
37.	53.20.11.110	Услуги специальной почтовой связи	Не более 20 рабочих дней
38.	53.20.11.122	Услуги фельдъегерско-почтовой связи	Не более 20 рабочих дней
39.	58.29.11.000	Системы операционные на электронном носителе	Не более 20 рабочих дней
40.	58.29.50.000	Услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное программное обеспечение	Не более 20 рабочих дней



№ п/п	Код ОКПД2	Наименование	Срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг)
41.	61.10.11.190	Услуги фиксированной телефонной связи - предоставление доступа и телефонные соединения, прочие	Не более 20 рабочих дней
42.	61.10.43.000	Услуги по широкополосному доступу к информационно-коммуникационной сети Интернет по проводным сетям	Не более 20 рабочих дней
43.	61.20.11.000	Услуги подвижной связи общего пользования - обеспечение доступа и поддержка пользователя	Не более 20 рабочих дней
44.	61.90.10.130	Услуги по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети Интернет через сети, установленные между клиентом и провайдером услуг информационно-коммуникационной сети Интернет, не принадлежащие провайдеру услуг информационно-коммуникационной сет	Не более 20 рабочих дней
45.	61.90.10.140	Услуги по предоставлению телефонной связи и доступа к информационно-коммуникационной сети Интернет в общественных зданиях	Не более 20 рабочих дней
46.	62.02.20.110	Услуги по планированию и проектированию компьютерных систем	Не более 30 рабочих дней
47.	63.11.13.000	Услуги по предоставлению программного обеспечения без его размещения на компьютерном оборудовании пользователя	Не более 30 рабочих дней
48.	63.11.19.000	Услуги прочие по размещению и предоставлению инфраструктуры информационных технологий	Не более 30 рабочих дней
49.	63.99.10.110	Услуги по поиску информации за вознаграждение или на договорной основе	Не более 30 рабочих дней
50.	64.19.12.152	Услуги по привлечению денежных средств на основании договора займа	Не более 30 рабочих дней
51.	64.19.21.000	Услуги по предоставлению кредитов финансовыми организациями юридическим лицам	Не более 30 рабочих дней
52.	64.19.30.000	Услуги по посредничеству в денежно-кредитной сфере прочие, не включенные в другие группировки	Не более 30 рабочих дней
53.	65.12.12.000	Услуги по медицинскому страхованию	Не более 30 рабочих дней
54.	66.19.99.131	Услуги операторов по приему платежей физических лиц	Не более 30 рабочих дней




№ п/п	Код ОКПД2	Наименование	Срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг)
55.	68.20.12.900	Услуги по сдаче в аренду (внаем) собственных или арендованных прочих нежилых помещений	Не более 20 рабочих дней
56.	68.31.16.120	Услуги посреднические при оценке нежилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе	Не более 30 рабочих дней
57.	69.10.14.000	Услуги по юридическим консультациям и представительству в судебных процедурах в связи с гражданским правом	Не более 20 рабочих дней
58.	69.20.22.000	Услуги по бухгалтерскому консультированию	Не более 30 рабочих дней
59.	71.11.31.000	Услуги по территориальному планированию и планировке территории городских поселений, округов	Не более 20 рабочих дней
60.	71.12.12.190	Услуги по инженерно-техническому проектированию зданий прочие, не включенные в другие группировки	Не более 20 рабочих дней
61.	71.12.19.100	Услуги по инженерно-техническому проектированию прочих объектов, кроме объектов культурного наследия	Не более 20 рабочих дней
62.	71.12.19.200	Услуги по инженерно-техническому проектированию прочих объектов культурного наследия, не включенных в другие группировки	Не более 20 рабочих дней
63.	71.20.19.112	Услуги по проведению негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий	Не более 20 рабочих дней
64.	71.20.19.130	Услуги по оценке условий труда	Не более 30 рабочих дней
65.	71.20.19.190	Услуги по техническим испытаниям и анализу прочие, не включенные в другие группировки	Не более 20 рабочих дней
66.	74.90.12.122	Услуги по установлению рыночной или иной стоимости совокупности вещей, составляющих имущество лица, в том числе имущество определенного вида (движимое или недвижимое, включая предприятия)	Не более 20 рабочих дней



№ п/п	Код ОКПД2	Наименование	Срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг)
67.	74.90.19.190	Услуги, предоставляемые прочими научными и техническими консультантами, не включенными в другие группировки	Не более 20 рабочих дней
68.	74.90.20.141	Услуги (работы) по разработке средств защиты информации	Не более 20 рабочих дней
69.	74.90.20.142	Услуги (работы) по разработке информационных и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием средств защиты информации	Не более 20 рабочих дней
70.	74.90.20.149	Услуги (работы) в области защиты информации прочие	Не более 20 рабочих дней
71.	80.20.10.000	Услуги систем обеспечения безопасности	Не более 30 рабочих дней
72.	82.20.10.000	Услуги центров обработки телефонных вызовов	Не более 30 рабочих дней
73.	82.99.19.000	Услуги вспомогательные, связанные с предпринимательской деятельностью, прочие, не включенные в другие группировки	Не более 30 рабочих дней
74.	84.24.19.000	Услуги, связанные с обеспечением общественного порядка и безопасности, прочие	Не более 30 рабочих дней
75.	85.31.11.000	Услуги по профессиональному обучению	Не более 30 рабочих дней
76.	85.42.19.900	Услуги по профессиональному обучению прочие	Не более 30 рабочих дней
77.	86.21.10.120	Услуги, предоставляемые врачами общей врачебной практики, по проведению диагностических процедур и постановке диагноза	Не более 20 рабочих дней
78.	86.22.11.000	Услуги по проведению и расшифровке медицинских исследований	Не более 30 рабочих дней
79.	86.90.17.000	Услуги по диагностической визуализации без расшифровки	Не более 30 рабочих дней




	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b>
		Для внутреннего использования

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Положению о порядке проведения  
регламентированных закупок товаров, работ, услуг  
ПАО «Саратовэнерго»

**Методика**  
**«Расчет начальной (максимальной) цены договора при**  
**проведении закупок товаров, работ, услуг»**

<b>Ответственный за применение ВНД</b>	Директор по экономике и финансам
--	----------------------------------

	<b>Методика</b> «Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»	<b>МТ-177-6</b>
		Для внутреннего использования

<b>Владелец документа</b>	Центр снабжения/Член Правления – руководитель Центра
---------------------------	--

## 1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

<b>Краткое описание документа</b>	Настоящая Методика определяет общие требования и порядок расчета начальной (максимальной) цены договора на этапе планирования закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества.
<b>Корпоративный стандарт</b>	Да
<b>Ограничение доступа</b>	Нет


## 2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ регламентирует деятельность следующих подразделений и должностных лиц, включая исполняющих роли:

Наименование подразделения/должности/роли
Все подразделения Общества
ДО (для внедрения необходима адаптация настоящего документа в ДО)

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ


Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
<b>Действующие определения:</b>		
Внеплановая закупка	-	Закупка, осуществляемая на основании решения ЕИО (при необходимости с предварительным одобрением ЦЗК), если она не предусмотрена утвержденной ГКПЗ
Договоры–аналоги	-	Ранее заключенные договоры, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющих сходные характеристики (технические, функциональные, качественные), в отношении которых определяется начальная (максимальная) цена договора
Единая информационная система	ЕИС	Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок ( <a href="http://www.zakupki.gov.ru">http://www.zakupki.gov.ru</a> )
Единые сценарные условия*	ЕСУ	Действующие единые сценарные условия, установленные ПАО «Интер РАО»
Источник ценовой информации	ИЦИ	Технико-коммерческое предложение/счет, ранее заключенный договор компании Группы или другого Заказчика, офферентная цена, открытые источники (каталожные цены, прайс-листы и т. п.)
Исходная цена	-	Цена найденного ИЦИ до применения поправок
Корпоративный интернет-магазин	КИМ	Единая корпоративная система управления процессами мелких и срочных закупок товаров, работ, услуг Группы «Интер РАО», расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Методика*	-	Методика «Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»
Начальная (максимальная) цена	НМЦ	Предельно допустимая цена договора/лота, устанавливаемая в извещении и документации о закупке, рассчитываемая в порядке, установленном настоящей Методикой
Номенклатурная позиция*	НП	-
Общество (Заказчик*)		ПАО «Саратовэнерго»
Офферентная цена	-	Цена заявки допущенного участника конкурентной закупочной процедуры, проигравшего по баллам, предложенная им до проведения переторжки
Положение*	-	Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества

	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b>
		Для внутреннего использования

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Простая/типовая продукция	-	Серийно производимая продукция, широко представленная на рынке, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству либо общеизвестны (в т. ч. стандартизованы). Также к простой продукции для запроса ТКП можно отнести продукцию, отвечающую любому из следующих требований: - ранее уже закупалась данным Заказчиком; - техническая часть на закупку данной продукции разрабатывается на основании типовых ТЗ
Рекомендованная маркетинговая цена	РМЦ	Рекомендованная маркетинговая цена, сформированная посредством ЕИСЗ
Российская Федерация*	РФ	-
Технико-коммерческое предложение*	ТКП	Технико-коммерческое предложение/счет
Техническая документация*	ТД	Совокупность документов, необходимая и достаточная для непосредственного использования на каждой стадии жизненного цикла продукции. Примечание: К технической документации относятся конструкторская и технологическая документация, техническое задание на разработку продукции и т.д. Техническую документацию можно подразделить на исходную, проектную, рабочую, информационную (Р50-605-80-93)
Упрощенная процедура закупки	УПЗ	Закупка, при которой Заказчик выбирает поставщика с наиболее низкой ценой и/или наилучшими условиями исполнения договора на основе проводимого им обзора рынка, запросов потенциальным поставщикам и анализа их предложений. Информация о потребности в Продукции может быть размещена в сети Интернет, в т.ч. на Интернет-ресурсах. В обоснование выбора предлагаемого поставщика (победителя) Заказчик формирует конкурентную карту с результатами анализа, не менее 3 имеющихся/поступивших предложений поставщиков. Цена предложения выбранного поставщика (победителя) не может превышать начальную (максимальную) цену, установленную в ГКПЗ
Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ*	44-ФЗ	Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ*	223-ФЗ	Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
Центральный Банк*	ЦБ	-
Закупка у единственного поставщика	ЕП	Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному лицу, либо принимается предложение о заключении договора от одного лица без рассмотрения иных предложений
Продукция	-	Товары, работы, услуги, в т.ч. имущественные права и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Обществом (за исключением денег)
Сложная продукция	-	Продукция, в отношении которой невозможно однозначно описать требования либо имеются разные варианты удовлетворения потребностей Заказчика, либо ожидаются предложения инновационных решений либо высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключенного договора

Остальные определения терминов, сокращений приведены в Корпоративном глоссарии.

\*Не является частью Корпоративного глоссария.

	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b> Для внутреннего использования

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Определение НМЦ осуществляется в соответствии с настоящей Методикой при формировании ГКПЗ. В случае внеплановой закупки расчет НМЦ осуществляется до принятия решения о проведении закупки. При корректировке параметров плановой/внеплановой закупки в части изменения стоимости расчет НМЦ осуществляется до принятия решения о такой корректировке.

4.2. Порядок определения НМЦ, описанный в Методике, производится только после того, как Заказчиком выполнены следующие действия:

4.2.1. Определена потребность в конкретной продукции, обусловленная целями деятельности Заказчика;

4.2.2. Определены требования к продукции, закупка которой планируется, к условиям поставки такой продукции, к коммерческим и финансовым условиям сделки.

4.3. В случае если, после определения НМЦ, до момента объявления закупочных процедур, Заказчиком принято решение об изменении/актуализации требований к продукции, закупка которой планируется, в том числе технических характеристик и комплектации (для МТР), объема работ/услуг, условий поставки продукции, коммерческих и финансовых условий сделки и т.п., что повлекло за собой внесение изменений в ТЗ, необходимо осуществить перерасчет НМЦ в соответствии с настоящей Методикой с учетом измененных/актуализированных требований.

4.4. Требования к формированию НМЦ при наличии государственного и/или отраслевого регулирования цен (Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 № 239):

4.4.1. НМЦ не должна превышать утвержденные предельные цены (тарифы);

4.4.2. При наличии регулирования цен в виде установленного порядка (структуры, механизма) формирования цены, расчет НМЦ выполняется в соответствии с данным порядком (структурой, механизмом).

4.5. Формирование НМЦ на основании одного ИЦИ возможно:

4.5.1. При осуществлении закупок в соответствии с п. 46.1 Положения МТ-301-3 «Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго» (далее – Положение) (закупки «у единственного поставщика») в качестве НМЦ в таком случае принимается:


4.5.1.1. При закупке в соответствии с пп. 46.1.1.3 Положения – цена органа исполнительной власти в соответствии с его полномочиями или подведомственных ему учреждений, предприятий, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ;

4.5.1.2. При закупке в соответствии с пп. 46.1.2.7 Положения – цена, рассчитанная по расценкам, закрепленным в первоначальном договоре, при условии, что первоначальный договор заключен по результатам проведенной конкурентной закупки;

4.5.1.3. При закупке печатных или электронных изданий в качестве НМЦ принимается цена, установленная издателями таких изданий, либо более низкая цена (результаты переговоров по снижению цены, скидка и т.п.);

4.5.1.4. При обучении Заказчика в государственных, муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и в негосударственных структурах, созданных на их основе, в качестве НМЦ принимается цена, установленная таким учебным заведением, либо более низкая цена с учетом скидок, акций и т.д., при условии документального подтверждения полномочий обучающей организации на установление таких цен (тарифов);

4.5.1.5. При участии Заказчика в выставках, конференциях, концертной или театральной деятельности, спортивных мероприятиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, организуемых другими лицами, в качестве НМЦ принимается цена, установленная организатором такого мероприятия, либо более низкая цена с учетом скидок, акций и т.д., при условии документального подтверждения полномочий организатора на установление таких цен (тарифов);

	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b> Для внутреннего использования

4.5.1.6. При закупке биржевых товаров в качестве НМЦ принимается цена, полученная на товарной бирже, в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле РФ или соответствующим национальным/международным законодательством;

4.5.1.7. При осуществлении иных закупок способом ЕП в качестве НМЦ принимается цена ЕП, либо более низкая цена с учетом скидок, акций и т.д.

4.5.2. При осуществлении закупок МТР, в случае выполнения следующих обязательных условий:

4.5.2.1. ИЦИ является ТКП производителя закупаемых МТР, полученным в результате адресного запроса и соответствующим основным условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая транспортные расходы, порядок оплаты, место, сроки поставки и т.п.;

4.5.2.2. Производителем представлена калькуляция с расшифровкой по статьям затрат в соответствии с разделом 10 Методики (распространяется на закупки сложной продукции);

4.5.2.3. В наименовании всех номенклатурных позиций лота указано персонифицированное ТУ и/или торговая марка (бренд) данного производителя, или имеется иная информация, идентифицирующая закупаемую номенклатуру по отношению к данному производителю и отличающая ее от товара конкурентов (распространяется на закупки простой продукции);

4.5.2.4. Отсутствие других ИЦИ, либо иные ИЦИ превышают данное ТКП производителя более чем на 20 %.

4.6. Требования настоящей Методики не распространяются на следующие закупки:

4.6.1. Привлечение заемных и/или кредитных средств;

4.6.2. Осуществление документарных операций (выдача банковских гарантий/корпоративных гарантий/резервных аккредитивов, открытие аккредитивов);

4.6.3. Предоставление поручительства;

4.6.4. Привлечение организаторов и консультантов на оказание услуг, сопутствующих привлечению заемного финансирования, в том числе на публичных рынках долгового капитала, включая, но не ограничиваясь услугами по консалтингу для получения и/или поддержания и/или повышения международных и российских рейтингов от аккредитованных международных и российских рейтинговых агентств.

4.7. В случае если, при планировании закупки продукции по ИПКВ в результате расчета НМЦ стоимость такой продукции изменилась относительно согласованной/утвержденной в ИПР/СКИПР, в качестве НМЦ в таком случае принимается стоимость, сформированная в соответствии с настоящей Методикой. Причина изменения стоимости ИПКВ от НМЦ указывается в отчете об исполнении ИПР.

4.8. При осуществлении закупок у взаимозависимых лиц формирование НМЦ должно соответствовать требованиям раздела V.1. части первой Налогового кодекса Российской Федерации.

## **5. ФОРМИРОВАНИЕ НМЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ/УСЛУГ ПО НСиР, ТПиР, РЕМОНТУ ЗиС, ТОиР, ПИР И НИОКР**

5.1. Настоящий раздел Методики определяет общие требования к порядку формирования НМЦ по закупкам, осуществляемым в рамках инвестиционных, производственных и ремонтных программ Общества с целью выполнения работ/услуг:

5.1.1. По новому строительству и расширению действующих предприятий (НСиР);

5.1.2. По техническому перевооружению и реконструкции (ТПиР);


5.1.3. По ремонту зданий и сооружений (ЗиС);

5.1.4. По техническому обслуживанию и ремонту энергетического оборудования (ТОиР);

5.1.5. По проектным и изыскательским работам, а также работам, связанным с проектированием (ПИР);

5.1.6. По научно-исследовательским, опытно-конструкторским и опытно-технологическим работам (НИОКР).



	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b> Для внутреннего использования

5.2. При осуществлении закупок на выполнение работ/услуг, указанных в п. 5.1 Методики, в качестве НМЦ принимается стоимость таких работ/услуг, сформированная в соответствии с нормами действующих/актуальных на дату расчета ВНД:

5.2.1. Стоимость работ/услуг по НСиР определяется в соответствии с Методикой МТ-032 «Методика формирования стоимости работ по новому строительству и расширению действующих предприятий», при этом также необходимо учитывать изменения в действующем законодательстве РФ в отношении правил ценообразования и сметного нормирования объектов строительства;

5.2.2. Стоимость работ/услуг по ТПиР определяется в соответствии с Методикой МТ-028 «Определение сметной стоимости работ по техническому перевооружению и реконструкции, выполняемых подрядным способом»;

5.2.3. Стоимость работ/услуг по ремонту ЗиС определяется в соответствии с Методикой МТ-033 «Методика определения стоимости работ по ремонту зданий и сооружений, выполняемых подрядным способом»;

5.2.4. Стоимость работ/услуг по ТОиР определяется в соответствии с Методикой МТ-029 «Методика определения стоимости работ по техническому обслуживанию и ремонту энергетического оборудования, выполняемых подрядным способом»;

5.2.5. Стоимость ПИР определяется в соответствии с Методикой МТ-143 «Методика определения стоимости проектных и изыскательских работ, а также работ, связанных с проектированием»;

5.2.6. Стоимость НИОКР определяется в соответствии с Методикой МТ-145 «Методическими рекомендациями по определению стоимости» (Приложение 4 к Методике «Оценка эффективности НИОКР на стадиях жизненного цикла продукции в рамках инновационной деятельности»).

5.2.6.1. В рамках настоящей Методики, с целью проверки обоснованности стоимости работ/услуг по реализации мелких проектов НИОКР (проекты с бюджетом менее 30 млн. руб. без НДС), при направлении поставщику запроса ТКП, рекомендуется запрашивать калькуляцию с расшифровкой расходов по статьям согласно типовым формам (Приложение 2-4 к «Методическим рекомендациям по определению стоимости»).

## **6. ФОРМИРОВАНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РМЦ ПРИ ЗАКУПКАХ МТР**

6.1. При закупках МТР, за исключением закупок, осуществляемых способом ЕП, в качестве НМЦ возможно использование значения РМЦ.

6.2. РМЦ формируется в ЕИСЗ на основании оферентных цен участников закупок Группы, созданных в системе по форме ТКП, при загрузке спецификаций участников в форму «Карты закупок», и/или зарегистрированных и согласованных в установленном порядке ТКП, полученных в результате направления Заказчиками адресных запросов (пп. 7.2.1-7.2.3 Методики).

6.3. При регистрации ТКП устанавливается срок его действия в соответствии со следующими критериями:

6.3.1. Для ТКП, содержащего ценовую информацию в рублях, срок действия устанавливается не более 24 (двадцати четырех) месяцев от даты ТКП;


6.3.2. Для ТКП, содержащего ценовую информацию в иностранной валюте, срок действия устанавливается не более 6 (шести) месяцев от даты ТКП.

6.4. РМЦ формируется в ЕИСЗ как среднее арифметическое 3 (трех) минимальных цен действующих ТКП в пределах 20 % от минимальной цены по НП:

6.4.1. В случае если срок действия участвующего в расчете ТКП не превышает 6 (шесть) месяцев расчет осуществляется по цене НП указанной в ТКП;

6.4.2. В случае если срок действия участвующего в расчете ТКП составляет от 6 (шести) до 24 (двадцати четырех) месяцев включительно, в расчет принимается цена НП по ТКП с учетом инфляционной составляющей в соответствии с ЕСУ (распространяется только на ТКП, содержащие ценовую информацию в рублях).

6.5. Если для расчета РМЦ в ЕИСЗ отсутствует необходимое количество ТКП, в таком случае РМЦ автоматически определяется как ближайшая к дате расчета цена победителя

	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b> Для внутреннего использования

конкурентной закупочной процедуры или цена ТКП, автоматически сформированного по заказу на приобретение<sup>\*\*</sup>, умноженная на инфляционную составляющую согласно ЕСУ по годам до приведения цены к текущему уровню цен.

*\*\*По заказам на приобретение автоматическое формирование ТКП осуществляется после внесения и сохранения в ЕИСЗ информации о договоре по лотам со способом закупки «Упрощенная процедура закупки» и «Ряд закупок до 500 тыс руб.» с контекстом в заказе на приобретение «Ряд закупочных процедур УЗП».*

6.6. Подробный порядок регистрации ТКП в ЕИСЗ и формирования РМЦ, определен инструкциями пользователя, размещенными в соответствующем разделе ЕИСЗ.

6.7. В случае если значение РМЦ используется в качестве плановой стоимости по всем номенклатурным позициям лота, то НМЦ такого лота считается обоснованной, и согласовывается ЦЗК без предоставления расчета НМЦ и обосновывающих материалов в соответствии с настоящей Методикой.

6.8. В случае если для формирования РМЦ в ЕИСЗ отсутствуют необходимое количество ТКП и цена победителя или Заказчик считает, что РМЦ не может быть использована в качестве НМЦ, определение НМЦ осуществляется Заказчиком в соответствии с порядком, установленным разделами 7-10 Методики.

## **7. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДЛЯ РАСЧЕТА НМЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК МТР И РАБОТ/УСЛУГ, НЕ УКАЗАННЫХ В РАЗДЕЛЕ 5 МЕТОДИКИ**


7.1. Для расчета НМЦ необходимым и обязательным условием является наличие не менее 3 (трех) ИЦИ.

7.2. В целях получения ИЦИ выполняется следующий минимально необходимый набор действий:

7.2.1. Формируются адресные запросы ТКП, и направляются поставщикам закупаемой продукции. При закупке МТР запросы в обязательном порядке направляются производителям/торговым домам производителей/официальным дилерам закупаемой номенклатуры. Количество направляемых запросов должно максимально обеспечивать вероятность получения необходимого и обязательного количества ИЦИ для расчета НМЦ в соответствии с п. 7.1 Методики.

7.2.2. Запрос ТКП должен быть оформлен на официальном бланке исходящего письма организации в соответствии с Инструкцией ИН-028 «Делопроизводство» и в обязательном порядке должен содержать:

- подробное описание закупаемой продукции (ТЗ Заказчика, технические характеристики в соответствии с ТД, спецификацией и т. д. (для МТР), включая указание единицы измерения, количества;
- основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку оплаты, месту и срокам поставки/выполнения работ/оказания услуг, порядку выполнения работ/оказания услуг, объему предоставления гарантий качества и т.п.;
- требования к комплектации (для МТР), предусмотренные ТЗ, ТД, спецификациями и т. д. (с разделением на базовую и дополнительную комплектацию);
- при закупке работ/услуг (в случае необходимости, при закупке сложной продукции) образец обязательного приложения к ТКП, по форме Приложения 2 Методики, и расшифровок статей расходов, согласно соответствующим таблицам Приложения 2;
- указание о том, что стоимость шефмонтажа, шефналадки должны быть оформлены по форме Приложения 2 Методики, и расшифровок статей расходов, согласно соответствующим таблицам Приложения 2;
- указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы продукции и общая стоимость на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены;
- информацию о сроках предоставления ценовой информации (в соответствии с Приложением 1 Методики);

	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b> Для внутреннего использования

– информацию о том, что данный запрос ТКП не является публичной офертой, и проведение данной процедуры сбора информации не влечет за собой возникновения каких-либо обязательств Заказчика.

7.2.3. Полученные по результатам адресных запросов ТКП должны быть (при необходимости) оформлены в соответствии с требованиями документооборота Заказчика. ТКП на поставку МТР должны быть зарегистрированы в ЕИСЗ согласно инструкции пользователя ВР.090 «Регистрация коммерческих предложений потенциальных участников», при условии соблюдения требований пп. 7.2.4-7.2.5 Методики. Срок действия ТКП при регистрации в ЕИСЗ устанавливается в соответствии с п. 6.3 Методики.

7.2.4. ТКП, полученные по результатам адресных запросов принимаются в качестве ИЦИ при условии, что такие ТКП поступили на адрес официальной корпоративной электронной почты (адрес электронной почты на домене компании Заказчика: @interrao.ru, @sarenergo.ru и т.п.)/посредством канала факсимильной связи (при помощи корпоративной факсимильной аппаратуры, факс)/нарочно на бумажном носителе с регистрацией в журнале учета входящих документов.

7.2.5. Работникам Общества запрещается корректировать (вносить изменения) полученные ТКП.

7.2.6. Одновременно с действиями, выполняемыми в соответствии с пп. 7.2.1-7.2.3 Методики, по закупкам МТР направляются электронные ценовые запросы посредством КИМ. Формирование и направление электронных ценовых запросов осуществляется в соответствии с инструкцией Заказчика по работе с КИМ.

7.2.7. Подготовка и направление запросов ТКП, содержащих информацию ограниченного доступа, осуществляется с соблюдением требований нормативных правовых актов РФ, ВНД и/или организационно-распорядительных документов Общества по защите сведений, составляющих государственную и/или коммерческую тайны, и иной информации ограниченного доступа.

7.2.8. Если до окончания срока ожидания ТКП найдено достаточное количество ИЦИ, в соответствии с п. 7.1 Методики, для окончательного расчета НМЦ необходимо продолжить ожидание ТКП в течение срока, указанного в запросе.

7.2.9. Одновременно с ожиданием ответов на запросы осуществляется дальнейший сбор и анализ ценовой информации в следующем порядке:

7.2.9.1. Поиск ценовой информации в открытых источниках. В рамках данного подпункта в качестве ИЦИ возможно использование:

- прейскурантных, каталожных цен, публикуемых в печатном виде в собственных или сборных прейскурантах, каталогах, бюллетенях;
- справочных цен на продукцию, публикуемых в информационно-справочных изданиях, специализированных журналах, статистических и аналитических обзорах, других печатных и интернет-изданиях;
- данных с сайтов производителей/торговых домов производителей/официальных дилеров (для МТР), поставщиков закупаемой продукции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также официальных прайс-листов, публичных оферт и иных подобных документов.

7.2.9.2. Поиск оферентных цен участников закупочных процедур Группы. Временной интервал, в котором осуществляется поиск, не более 1 (одного) года.


7.2.9.3. Поиск цен из договоров/договоров-аналогов Группы и других Заказчиков (используются цены завершенных и действующих договоров), размещенных в ЕИС.

Не используются цены договоров, заключенных способом ЕП, за исключением закупок у единственного участника по результатам несостоявшейся конкурентной закупки.

Первоначальный временной интервал, в котором осуществляется поиск ИЦИ в ЕИС:

- один год (для договоров Группы);
- шесть месяцев (для других Заказчиков).

В случае отсутствия ИЦИ за указанный временной интервал, период поиска увеличивается на один год, максимально до трех лет при недостаточности ИЦИ в предыдущем интервале.

	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b> Для внутреннего использования

7.2.10. ТКП, полученные по результатам адресных/электронных ценовых запросов, а также найденные оферентные цены, принимаются в качестве ИЦИ с учетом требований пп. 6.3.1-6.3.2, 6.4.1-6.4.2 Методики.

7.2.11. Ценовая информация, полученная в результате поиска согласно пп. 7.2.9.1 Методики, принимается в качестве ИЦИ только в том случае, если такая информация актуальна на момент формирования НМЦ.

7.2.12. В расчете НМЦ допускается использовать не более одного ИЦИ, полученного в соответствии с пп. 7.2.9.1 Методики.

7.2.13. Запрещается использовать в качестве ИЦИ:

7.2.13.1. Информацию, представленную лицами:

- сведения о которых включены в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный 223-ФЗ/44-ФЗ;
- исключенными из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (ликвидированными) на дату расчета НМЦ или находящимися в процессе ликвидации и/или банкротства;
- аффилированными между собой.

7.2.13.2. Иные ИЦИ одного и того же поставщика: в одном расчете допускается использование только одного ИЦИ от одного поставщика.

7.2.13.3. ТКП, полученные без учета требований пп. 7.2.4-7.2.5 Методики.

7.2.13.4. Информацию, полученную из анонимных источников.

7.3. Каждый этап и шаг минимально необходимых действий, осуществляемых в соответствии с п. 7.2 Методики, выполняется согласно установленному порядку (Приложение 1 Методики).

7.4. ИЦИ и любые вспомогательные документы, используемые в расчете, должны быть написаны на русском языке. Допускается использование материалов на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, заверенным поставщиком, переводом на русский язык.

## 8. КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ПОПРАВКИ И ПРИВЕДЕНИЕ К СОПОСТАВИМОСТИ

8.1. В целях приведения к сопоставимости выполняется корректировка цены ИЦИ для учета или исключения расходов на транспортировку, страхование, таможенных пошлин и т.п. Также для МТР, при необходимости, выполняется корректировка цены ИЦИ на базис поставки в соответствии с Инкотермс 2010.

8.2. Поправка на условия платежей (форму, сроки и график платежей).


Если порядок расчетов по планируемой закупке отличается от условий оплаты из имеющегося ИЦИ (например, предусмотрен авансовый платеж), то поправка рассчитывается с учетом суммы аванса, умноженного на средневзвешенную процентную ставку по кредитам, определенную с учетом условий закупки (срок отсрочки платежа, закупка у СМСП/не у СМСП), предоставленным кредитными организациями нефинансовым организациям. Средневзвешенная процентная ставка по кредитам, публикуется на официальном сайте ЦБ РФ ([https://cbr.ru/statistics/bank\\_sector/int\\_rat/](https://cbr.ru/statistics/bank_sector/int_rat/)).

8.3. В случае принятия для расчета информации по ценам прошлых периодов необходимо привести исходную цену ИЦИ в текущий уровень цен (индексация) путем умножения на соответствующие индексы по годам, согласно ЕСУ. В случае, если Заказчик по объективным обстоятельствам считает, что индексы ЕСУ не могут быть использованы при расчете НМЦ\*\*\*, пересчет может быть осуществлен с использованием индексов цен, которые публикуются на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики (Росстат – <https://showdata.gks.ru/finder/>) по формуле:

$$Ц = Ц_{\text{ист}} * I_{n/0}$$

где,

Ц – определяемая цена на дату расчета;

	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b> Для внутреннего использования

$C_{ист}$  □ исходная цена ИЦИ;

$I_{n/0}$  □ коэффициент приведения цены с 0 по n-й месяц;

$n$  □ период индексации (количество месяцев).

Коэффициент приведения цены, рассчитывается по формуле:

$$I_{n/0} = \frac{I_0}{100} * \frac{I_{0+1}}{100} * ... * \frac{I_n}{100}$$

где,

$0$  □ дата (месяц, год) ИЦИ;

$I_n$  □ индексы на месяц в процентах к предыдущему месяцу.

8.4. Дополнительно, если условиями процедуры закупки не предусмотрено авансирование и закупка осуществляется на долгосрочный период (год и более), применим пересчет в прогнозный уровень цен. Для приведения в прогнозный уровень цен, к определенной на дату расчета цене ИЦИ применяются индексы, курсы валют и процентные ставки, заложенные в ЕСУ на соответствующий период, в соответствии с графиком поставки/выполнения работ/услуг по годам. В случае, если Заказчик по объективным обстоятельствам считает, что прогнозные индексы ЕСУ не могут быть использованы при пересчете цены ИЦИ в прогнозный уровень цен<sup>\*\*\*</sup>, пересчет может быть осуществлен с использованием прогнозного показателя инфляции, установленного Минэкономразвития России (сведения о прогнозных показателях инфляции публикуются на официальном сайте Минэкономразвития России – [https://www.economy.gov.ru/material/directions/makroec/prognozy\\_socialno\\_ekonomicheskogo\\_razvitiya/](https://www.economy.gov.ru/material/directions/makroec/prognozy_socialno_ekonomicheskogo_razvitiya/)).

8.5. Если ИЦИ в валюте, отличной от валюты закупки, осуществляется пересчет цены ИЦИ в валюту НМЦ по курсу ЦБ РФ ([http://www.cbr.ru/currency\\_base/daily/](http://www.cbr.ru/currency_base/daily/)) на дату расчета НМЦ, с обязательным приложением подтверждения курса (распечатки курса с сайта ЦБ РФ/снимок экрана – «скриншот»).

8.6. Приведение ИЦИ к сопоставимости осуществляется по мере нахождения ценовых источников в результате выполнения действий, предусмотренных п. 7.2 Методики.

8.7. Требования настоящего раздела распространяются на ИЦИ, полученные в результате действий, осуществляемых в соответствии с разделом 7 Методики.

<sup>\*\*\*</sup>В таком случае Заказчику необходимо оформить пояснительную записку с обоснованием принятого решения. Пояснительная записка является обязательным приложением к расчету.

## 9. РАСЧЕТ НМЦ

9.1. Из полученного массива ИЦИ исключаются ИЦИ с ценами, превышающими минимальную цену выборки более чем на 20 %. В расчет принимаются ИЦИ в пределах 20 % от минимальной цены выборки с учетом требований п. 7.1 Методики.


9.2. Формула расчета НМЦ (не распространяется на закупки МТР, указанных в п. 9.3 Методики):

$$НМЦ = (\sum_{i=1}^n C_i) / n$$

где,

$C$  – цена ИЦИ;



	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b> Для внутреннего использования

$i$  – номер ИЦИ;

$n$  – количество ИЦИ, используемых в расчете.

9.3. При закупке МТР, изготавливаемых по индивидуальным заказам, опросным листам, оригинальным чертежам/чертежам заказчиков и т.п. в качестве НМЦ принимается ИЦИ с минимальной ценой при выполнении следующих обязательных условий:

9.3.1. Выборка ИЦИ соответствует требованиям п. 9.1 Методики;

9.3.2. Наличие в выборке не менее 1 (одного) ТКП производителя закупаемых МТР, полученного в результате адресного запроса и соответствующего основным условиям исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая транспортные расходы, порядок оплаты, место, сроки поставки и т.п.

9.4. В случае если при закупке МТР, не указанных в п. 9.3 Методики, а также работ/услуг, не указанных в разделе 5 Методики, по результатам адресных запросов получено не менее двух ТКП от производителей закупаемых МТР/исполнителей закупаемых работ/услуг, а другие ИЦИ либо отсутствуют, либо превышают ТКП с минимальной ценой более чем на 20 %, расчет НМЦ осуществляется без учета требований п. 7.1 и 9.1-9.2 Методики. В качестве НМЦ в таком случае принимается ТКП производителя/исполнителя с минимальной ценой.

9.5. В случае возможности определения цены каждой позиции продукции, Заказчик в обязательном порядке рассчитывает НМЦ, как среднее арифметическое/минимальное значение, по каждой позиции товара/этапа (для работ/услуг)\*\*\*\*.

\*\*\*\* При закупке оборудования, запасных частей и т.п. в определенном комплекте, в случае отсутствия возможности определения цены каждой позиции комплекта, в качестве цены единицы закупаемых МТР принимается цена за комплект.

9.6. Все мероприятия по анализу полученных ИЦИ, по применению корректирующих поправок и по определению НМЦ оформляются по форме Приложения 3 Методики.

\*\*\*\*\* Правила заполнения форм:

- 1) данные вносятся в ячейки таблиц, выделенные зеленым цветом;
- 2) в ячейках, выделенных серым цветом, необходимо выбрать значение из раскрывающегося списка;
- 3) в ячейках, выделенных розовым цветом, автоматически появляются результаты вычислений.

9.7. В целях установления персональной ответственности и контроля за неукоснительным соблюдением требований настоящей Методики в соответствующих строках формы в обязательном порядке указываются Ф.И.О. и должность лица, сформировавшего расчет («Исполнитель»), при необходимости, согласующих лиц («Согласовано»), и руководителя, утверждающего расчет («УТВЕРЖДЕНО»).

9.8. После распечатывания формы, расчет визируется подписями указанных лиц, и утверждается уполномоченным лицом, с обязательным указанием даты утверждения.


9.9. Оптимальный срок формирования расчета НМЦ – 2 рабочих дня.

## **10. ЗАТРАТНЫЙ МЕТОД РАСЧЕТА НМЦ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОК МТР И РАБОТ/УСЛУГ, НЕ УКАЗАННЫХ В РАЗДЕЛЕ 5 МЕТОДИКИ**

10.1. Затратный метод расчета НМЦ в обязательном порядке применяется при закупках работ/услуг (не указанных в разделе 5 Методики), стоимость которых невозможно определить по существующей сметно-нормативной базе. При формировании НМЦ по закупкам МТР, в случае необходимости проверки обоснованности цены сложной продукции, также рекомендуется дополнительно применять данный метод расчета.

10.2. Заказчик направляет поставщику запрос калькуляции с расшифровкой по статьям затрат, по формам Приложения 2 Методики.

При анализе статей затрат в случае необходимости Заказчик должен проверить обоснованность предоставленной информации путем запроса подтверждения норм затрат поставщика. В случае необоснованного завышения исполнителем стоимости продукции Заказчику необходимо потребовать снижения стоимости.

	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b> Для внутреннего использования

### 10.3. Статьи затрат «Материальные расходы» и «Специальное оборудование».

По статье затрат «Материальные расходы» проверяется обоснованность указанного объема сырья, материалов, комплектующих и ТЗСР. Расшифровка затрат по статье «Материальные расходы» приводится по типовой форме Таблицы 2.2 Приложения 2 Методики с приложением прейскуранта цен поставщика, итогов анализа рынка (прайс-листы, прейскуранты, каталоги и иные материалы).

Для расчета затрат по статье «Специальное оборудование» готовится обоснование потребности в закупке оборудования с указанием требуемых технических характеристик. Расшифровка затрат приводится по типовой форме Таблицы 2.3 Приложения 2 Методики, к которой прилагаются прайс-листы, прейскуранты цен, каталоги и иные материалы, подтверждающие цену и технические характеристики закупаемого оборудования.

Заказчик проводит анализ предоставленной информации в части обоснованности стоимости МТР относительно действующего рынка цен в соответствии с разделом 7 Методики.

### 10.4. Статья затрат «Расходы на оплату труда».

Расчет расходов на фонд оплаты труда определяется по формуле:

$$P_{\text{ФОТ}} = ЗП_{\text{СР}} * ТР$$

где,

$P_{\text{ФОТ}}$  – затраты на заработную плату и другие выплаты работникам, тыс. руб.;

$ЗП_{\text{СР}}$  – среднечасовая заработная плата работников, утвержденная бюджетом поставщика на плановый год, тыс. руб.;

$ТР$  – трудоемкость выполнения, чел./час.

Расчет трудоемкости и обоснование затрат проводятся для каждого этапа работ с указанием требуемого состава специалистов (квалификации): должность (профессия, категория работника), научная степень (кандидат наук, доктор наук), занятость (в часах).

Страховые взносы, входящие в статью затрат «Расходы на оплату труда», рассчитываются в соответствии с действующими в РФ нормами (ставки страховых взносов в фонды) и с учетом категории налогоплательщика (организации, на экономических показателях которой проводится расчет).

Расшифровка затрат по статье «Расходы на оплату труда» приводится по типовой форме Таблицы 2.4 Приложения 2 Методики.

### 10.5. Статья затрат «Прочие расходы».

По статье «Прочие расходы» в обязательном порядке приводится расшифровка расходов.

### 10.6. Статья затрат «Накладные расходы».


Статья затрат «Накладные расходы» формируется из общепроизводственных и общехозяйственных расходов по содержанию и управлению структурными подразделениями и организацией в целом согласно Методике по разработке и применению нормативов накладных расходов при определении сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, утвержденной приказом Минстроя России от 21.12.2020 № 812/пр в актуальной редакции и/или иными документами, включенными в Федеральный реестр сметных нормативов. Указанная структура накладных расходов может быть рассмотрена в качестве примера.

Размер накладных расходов определяется в процентах по следующей формуле:

$$\text{Ставка НР} = \frac{\sum \text{НР}}{P_{\text{от}}} * 100$$

где,

$\sum \text{НР}$  – средняя сумма накладных расходов поставщика за предыдущие три года, где за первые два года принимаются фактические данные, а третий год учитывают данные годового бюджета;

	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b> Для внутреннего использования

$P_{от}$  – расходы на оплату труда работников, непосредственно занятых при выполнении работ по трудовому договору (средняя сумма за три предыдущих года, где за первые два года принимаются фактические данные, а третий год учитывает данные годового бюджета), тыс. руб.

При этом общехозяйственные расходы определяются на основании утвержденных смет управленческих расходов.

10.7. Статья «Затраты на выполнение работ сторонними организациями».

По статье «Затраты на выполнение работ сторонними организациями» приводится обоснование потребности привлечения сторонних организаций. Расшифровка затрат по работам, выполняемым сторонними организациями, приводится по типовой форме Таблицы 2.5 Приложения 2 Методики.

10.8. «Командировочные расходы» расшифровываются по форме Таблицы 2.6 Приложения 2 Методики.

10.9. «Прибыль».

Включает в себя сумму средств, необходимых для покрытия расходов организации на развитие производства, социальной сферы и т.д. Предельное значение прибыли не должно превышать 10 % себестоимости закупаемой продукции за вычетом затрат по работам (услугам), выполняемым сторонними организациями, расходов на служебные командировки и иных материальных затрат, не подвергающихся монтажу и/или дополнительной обработке при производстве продукции.

В зависимости от условий проекта договора в калькуляцию могут включаться иные статьи с обязательным обоснованием таких расходов и расшифровкой затрат.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Ответственность за правильность и обоснованность расчета НМЦ, за организацию процесса расчета, за соответствие запроса требованиям пп. 7.2.1 Методики, а также за качество обосновывающих материалов, внесенных в ЕИСЗ возлагается на руководителя структурного подразделения – инициатора закупки.

11.2. Документы по расчету НМЦ, в том числе обосновывающие материалы, подлежат включению в номенклатуру дел Заказчика и обязательному хранению в соответствии с Методикой организации архивного хранения как документы и сведения, связанные с осуществлением закупки. Срок хранения документов – 5 (пять) лет. По крупным поставкам и наиболее важным работам, услугам – постоянно.


11.3. Электронные копии документов по расчету НМЦ (с обосновывающими материалами) хранятся в ЕИСЗ. Размещение в ЕИСЗ электронных копий документов по расчету НМЦ (с обосновывающими материалами) осуществляет Заказчик при направлении на согласование проекта ГКПЗ/внеплановой закупки/корректировки параметров плановой/внеплановой закупки.

11.4. Заказчик обеспечивает сохранение исходящих писем с адресными запросами ТКП, направленных посредством официальной корпоративной электронной почты, а также входящие письма с ТКП, полученные посредством официальной корпоративной электронной почты. Срок хранения писем – 5 (пять) лет.

## 12. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ\*\*\*\*\*

12.1. Внешние нормативные документы

№ п/п	Номер и Дата документа	Наименование документа
1.	№ 44-ФЗ от 05.04.2013	Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2.	№ 223-ФЗ от 18.07.2011	Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
3.	№ 925 от 16.09.2016	Постановление Правительства Российской Федерации «О приоритете товаров

	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b>
		Для внутреннего использования

№ п/п	Номер и Дата документа	Наименование документа
		российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами»
4.	№ 239 от 07.03.1995	Постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»
5.	№ 812/пр от 21.12.2020	Приказ Минстроя России «Об утверждении Методики по разработке и применению нормативов накладных расходов при определении сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства»
6.	№ 567 от 02.10.2013	Приказ Минэкономразвития России «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»
7.	№ 146-ФЗ от 31.07.1998	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)

## 12.2. ВНД и организационно-распорядительные документы


№ п/п	Номер ВНД или Номер ОРД, Дата ОРД	Наименование документа
1.	МТ-032	«Методика формирования стоимости работ по новому строительству и расширению действующих предприятий»
2.	МТ-028	Методика «Определение сметной стоимости работ по техническому перевооружению и реконструкции, выполняемых подрядным способом»
3.	МТ-033	«Методика определения стоимости работ по ремонту зданий и сооружений, выполняемых подрядным способом»
4.	МТ-029	Методика «Определение стоимости работ по техническому обслуживанию и ремонту энергетического оборудования, выполняемых подрядным способом»
5.	МТ-143	«Методика определения стоимости проектных и изыскательских работ, а также работ, связанных с проектированием»
6.	МТ-145	Методика «Оценка эффективности НИОКР на стадиях жизненного цикла продукции в рамках инновационной деятельности»
7.	МТ-301	Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ПАО «Саратовэнерго».
8.	ИН-028	Инструкция «Делопроизводство»

\*\*\*\*\* При внесении изменений, дополнений в перечисленные документы применяется их актуальная версия.

## 13. ПРИЛОЖЕНИЯ

13.1. Приложения выделены в отдельный файл и являются неотъемлемой частью настоящего документа:

- Приложение 1 - Общий порядок действий для расчета НМЦ при проведении закупок МТР и работ/услуг, не указанных в разделе 5 Методики
- Приложение 2 – «Таблицы расчета стоимости товара/работы/услуги затратным методом по статьям»;
- Приложение 3 – «Расчет начальной (максимальной) цены договора».


	Методика «Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»	<b>МТ-177-6</b>
		Для внутреннего использования

Приложение 1

**Общий порядок действий для расчета НМЦ при проведении закупок МТР и работ/услуг,  
не указанных в разделе 5 Методики**

№ п/п	Этапы и шаги выполнения мероприятий	Расчет НМЦ при проведении закупок		Сроки исполне ния*	Порядок выполнения шага**
		МТР	Работ/услуг, не указанных в разделе 5		
1.	Формирование РМЦ (шаг обязательный при закупке МТР)	Выполняется  (для лотов, включающих услуги по шефмонтажу, шефналадке, а также НМЦ которых формируется согласно пп. 4.5.2 или п. 9.3-9.4 Методики, шаг не выполняется)	Не выполняется	1	раздел 6
2.	Подготовка и направление запросов ТКП				
2.1	Адресные запросы ТКП	Шаг выполняется  (если значение РМЦ не может быть использовано в качестве НМЦ)	Шаг выполняется	1	пп. 7.2.1-7.2.3
2.2	Электронный ценовой запрос (КИМ)	Шаг выполняется одновременно с шагом 2.1	Шаг не выполняется	1	пп. 7.2.4
-	Срок ожидания адресных/электронных	Сложная продукция – 10 рабочих дней			Для шагов



	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b>
		Для внутреннего использования

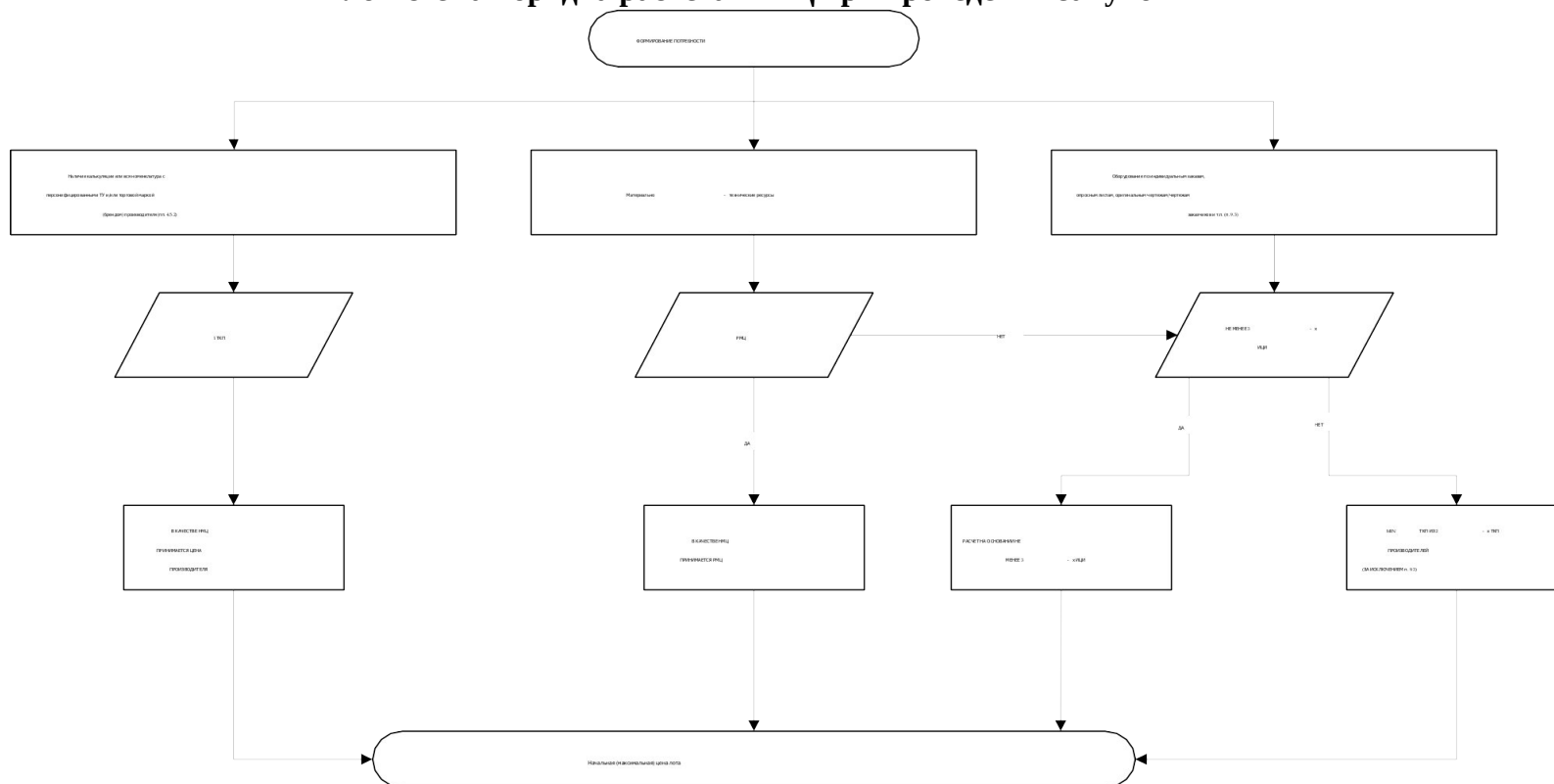
№ п/п	Этапы и шаги выполнения мероприятий	Расчет НМЦ при проведении закупок		Сроки исполне ния*	Порядок выполнения шага**	
		МТР	Работ/услуг, не указанных в разделе 5			
	ТКП	Простая/типовая продукция – 5 рабочих дней  (срок может быть изменен по решению Заказчика)			2.1-2.2	
3.	Одновременно с ожиданием ответа на запросы ТКП проводится дальнейший сбор ценовой информации (сбор ИЦИ необходимо продолжать до получения необходимого и достаточного для расчета НМЦ количества ИЦИ в соответствии с п. 7.1 Методики).					
3.1	Поиск и анализ ценовой информации в открытых источниках	Шаги выполняются одновременно			1	пп. 7.2.7.1
3.2	Поиск и анализ офферентных цен участников закупок Группы				1	пп. 7.2.7.2
3.3	Поиск и анализ договоров/договоров–аналогов, размещенных в ЕИС				1	пп. 7.2.7.3
4.	Если в результате всех перечисленных выше действий ценовая информация не найдена или общее количество ИЦИ меньше количества, необходимого и достаточного для расчета НМЦ в соответствии с п. 7.1 Методики, проводится дальнейший сбор и анализ ценовой информации в вышеуказанном порядке. В случае если в результате поиска не удалось найти необходимое и достаточное для расчета НМЦ количество ИЦИ в пределах 20 % от имеющейся минимальной цены выборки, необходимо провести анализ ИЦИ с минимальной ценой на соответствие рыночным условиям. При обнаружении признаков аномальности такого ИЦИ, позволяющих предполагать о том, что указанная в нем цена является демпинговой (искусственно занижена)/рекламной или указана с учетом скидок, акций и т.д., он исключается из выборки и в качестве минимальной цены выборки принимается следующая (ближайшая к аномальной цене) цена.					


\* указан оптимальный срок в рабочих днях

\*\* указаны пункты Методики, описывающие порядок выполнения соответствующего этапа/шага

Блок-схема 1.1

### Блок-схема порядка расчета НМЦ при проведении закупок МТР



	<b>Методика</b> <b>«Расчет начальной (максимальной) цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг»</b>	<b>МТ-177-6</b>
		Для внутреннего использования

Приложение 2 Таблицы расчета стоимости товара/работы/услуги затратным методом по статьям

Таблица 2.1

Таблицы расчета стоимости товара/работы/услуги  
затратным методом по статьям

№ п/п	Предметные статьи расходов <sup>1</sup>	Сумма, руб.
1.	Прямые расходы, в том числе:	
1.1.	Материальные расходы	
1.2.	Расходы на оплату труда	
1.3.	Обязательные отчисления от оплаты труда	
1.4.	Амортизационные отчисления <sup>2</sup>	
1.5.	Прочие расходы (при наличии – дать расшифровку)	
2.	Накладные расходы (___ % от п. 1.2)	
3.	Всего расходов собственными силами	
4.	Возмещаемые расходы, в том числе:	
4.1.	Затраты на выполнение работ сторонними организациями	
4.2.	Специальное оборудование	
5.	Командировочные расходы <sup>3</sup>	
6.	Всего расходов	
7.	Прибыль (___ % от п. 3)	
8.	Цена договора	

<sup>1</sup> В зависимости от условий проекта договора в данный столбец могут включаться дополнительные данные, которые учитываются при расчете стоимости (например: НДС, итоговая цена с НДС, дополнительные затраты и другое). В случае включения в таблицу дополнительных затрат, необходимо дать их расшифровку и обоснование.

<sup>2</sup> Сумма амортизационных отчислений указывается в случае оказания услуг по аренде/лизингу имущества/услуг с использованием имущества исполнителя (рассчитывается от стоимости имущества).

<sup>3</sup> Расшифровка командировочных расходов по форме Таблицы 2.6.

Ф.И.О. должность исполнителя \_\_\_\_\_ (подпись)  
Ф.И.О. должность руководителя \_\_\_\_\_ (подпись)

Таблица 2.2

Расшифровка статьи «Материальные расходы»

№ п/п	Наименование материала/ комплектующих	Модель/ производитель/ технические характеристики	Срок поставки	Ед. изм.	Кол-во, шт.	Цена за ед., руб.	Транспортные и заготовительно-складские расходы, руб.	Общая цена, руб.
	ИТОГО:							

Таблица 2.3

## Расшифровка статьи «Специальное оборудование»

№ п/п	Наименование оборудования	Производитель/ спецификация	Срок поставки	Кол-во, шт.	Цена за ед., руб.	Транспортные и заготовительно-складские расходы, руб.	Общая цена, руб.
	ИТОГО						

Таблица 2.4

## Расшифровка статьи затрат «Расходы на оплату труда».

## Расчет трудоемкости с применением типовых работ

№ п/п	Планируемый этап	Ненормируемая работа	Трудоемкость, чел./час	Поправочный коэффициент	Расчетная трудоемкость ненормируемой работы (ТР)
1	2	3	4	5	6
1.	Этап 1	Работа 1		K <sub>i</sub>	(гр.4*гр.5)
				K <sub>i</sub>	
				...	
		Работа 2			
		...			
2.	Этап 2				
...	...				
n	...				
	ИТОГО:	X	X	X	
	Расчет затрат на фонд оплаты труда, тыс. руб.		(обоснование)		$P_{\text{ФОТ}} = 3P_{\text{СР}} \cdot \text{ТР}$

Таблица 2.5

## Расшифровка статьи «Затраты на выполнение работ сторонними организациями»

№ п/п	Организация – соисполнитель <sup>1</sup>	Наименование работ	Трудозатраты, чел./час	Средняя заработная плата	Сумма, тыс. руб.
ИТОГО:					

<sup>1</sup> Указывается конкретная организация в случае, если она определена, или указывается условие, что организация будет определена по итогам проведения конкурсной закупки

Таблица 2.6

РАСЧЕТ № \_\_\_\_  
Командировочные расходы  
Наименование вида работ<sup>1</sup>: « \_\_\_\_\_ »

№ пп/наименование сметы	Пункт назначения	Год поездки	На одну поездку одного человека								Количество		Всего
			Количество, дней		Проезд, руб.	Суточные, руб.		Гостиница, руб.		Итого, руб.			
			командировки	дней проживания в гостинице		туда/обратно	день	итого (гр.7*гр.4)	день		итого (гр.9*гр.5)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

<sup>1</sup> Для расчета командировочных расходов при закупке продукции указывается наименование работ/услуг, для выполнения которых командируются работники.

Ф.И.О. должность исполнителя \_\_\_\_\_ (подпись)  
Ф.И.О. должность руководителя \_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение 3 – «Расчет начальной (максимальной) цены договора»

Файл размещен отдельным файлом в формате xls