

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Советом директоров**  
**ОАО «Липецкая энергосбытовая**  
**компания»**  
протокол № 151 от 12 декабря 2018 г.

**Положение**  
**о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд**  
**ОАО «Липецкая энергосбытовая компания»**

**(новая редакция)**

**г. Липецк**

**2018 год**

<b>1. Область применения</b>	3
<b>2. Значение терминов в настоящем Положении</b>	3
<b>3. Организация закупочной деятельности</b>	3
3.1. Общие требования	3
3.2. Органы, осуществляющие закупочную деятельность	4
3.3. Информационное обеспечение закупки	4
<b>4. Способы закупок</b>	5
4.1. Конкурентные способы закупок	5
4.2. Неконкурентные способы закупок	5
4.3. Конкурс	5
4.4. Аукцион	5
4.5. Запрос предложений	5
4.6. Запрос котировок	6
4.7. Запрос цен	6
4.8. Конкурентный мониторинг	6
4.9. Закупка у единственного источника	6
4.10. Простой мониторинг	6
<b>5. Определение способа закупки</b>	7
<b>6. Права и обязанности сторон при закупках</b>	8
6.1. Права и обязанности Заказчика	8
6.2. Права и обязанности участника	9
6.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя	9
6.4. Требования к участникам закупок	9
<b>7. Подготовка и размещение закупки</b>	10
7.1. Основания проведения закупок	10
7.2. Подготовка к проведению закупки	10
7.3. Размещение закупки. Закупочная документация	10
<b>8. Общие положения проведения закупки</b>	11
8.1. Разъяснение закупочной документации	11
8.2. Отмена проведения закупки	11
8.3. Требования к содержанию и форме заявок на участие в закупке	11
8.4. Подача и вскрытие заявок участников	12
8.5. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке	13
8.6. Этапы проведения закупок. Формирование протоколов	13
<b>9. Разрешение разногласий</b>	14
<b>10. Заключение договора</b>	14
10.1. Общие положения	14
10.2. Заключение договора в случае признания процедуры закупки несостоявшейся	16
<b>11. Приложения</b>	16
Порядок проведения конкурса	17
Порядок проведения аукциона	27
Порядок проведения запроса предложений	35
Порядок проведения запроса котировок	41
Порядок проведения запроса цен	44
Порядок проведения конкурентного мониторинга	50
Порядок проведения закупки у единственного поставщика	56
Порядок проведения закупки способом простого мониторинга	57
Особые положения	58
Перечень юридических лиц, взаимозависимых с ОАО «ЛЭСК»	61

## 1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Открытого акционерного общества «Липецкая энергосбытовая компания» (далее - ОАО «ЛЭСК», Заказчик, Общество), в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств; реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции; обеспечения информационной открытости закупок.

1.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с закупками, которые приведены в части 4 статьи 1 Закона о закупках.

1.3. Документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

1.4. Настоящее Положение и изменения в него вступают в силу с даты их утверждения Советом директоров Общества.

1.5. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон о закупках), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

## 2. Значение терминов в настоящем Положении

**Закупка, Закупочная процедура** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Размещение закупки** – публикация в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее по тексту единая информационная система) информации о проведении Обществом закупочной процедуры в установленном настоящим Положением порядке.

**Продукция, Предмет закупки** – конкретные товары, работы или услуги, которые требуется поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации.

**Закупочная документация (документация о закупке)** – документация, составляемая на основе положений о порядке проведения закупки соответствующим способом закупок (приложения к настоящему Положению), на приобретение конкретной продукции, утвержденная и размещенная Заказчиком, содержащая необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях выбора победителя.

**Поставка продукции** – поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Лот** – часть закупаемой продукции, выделяемая в закупочной документации, на которую в рамках конкретной процедуры закупки предусмотрена подача отдельной заявки (предложения) и (или) заключение отдельного договора.

**Участник** – поставщик (подрядчик, исполнитель), подавший заявку на участие в закупочной процедуре, лицо, направившее запрос о разъяснении закупочной документации в целях подачи заявки.

**Поставщик** – поставщик, подрядчик, исполнитель.

**Коллективный участник** – объединение поставщиков (на основании договора или ином основании), принимающее участие в соответствующих закупочных процедурах.

**Лидер коллективного участника** – поставщик, являющийся одним из членов коллективного участника и представляющий интересы всех членов коллективного участника в правоотношениях с Заказчиком.

**Заявка** – комплект документов, содержащий предложение участника, направленный Заказчику с намерением принять участие в закупочной процедуре и обязательством заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных закупочной документацией.

**Переторжка** – этап закупочной процедуры, направленный на добровольное снижение цен предложений участников, с целью повысить их предпочтительность для Общества.

## 3. Организация закупочной деятельности

### 3.1. Общие требования

3.1.1. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3.1.2. Регламентация закупочной деятельности:

3.1.2.1. построена на использовании специальных приемов для целенаправленного

усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;

3.1.2.2. осуществляется путем применения обязательных процедур и предполагает:

- 1) планирование потребности в продукции;
- 2) анализ рынка;
- 3) действия, направленные на достижение конкуренции среди потенциальных контрагентов там, где это возможно, а где невозможно – повышенный внутренний контроль;
- 4) честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции) в соответствии с установленным порядком и критериями;
- 5) контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции.

### **3.2. Органы, осуществляющие закупочную деятельность**

3.2.1. Общее руководство закупочной деятельностью для нужд Общества, контроль и координация закупочной деятельности осуществляются Центральной закупочной комиссией (далее - ЦЗК).

3.2.1.1. Полномочиями ЦЗК являются:

- 1) осуществление надзора за реализацией закупочной деятельности Общества, в том числе внесение изменений в данное Положение;
- 2) принятие решений по вопросам, связанным с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, не урегулированных настоящим Положением;
- 3) решение спорных вопросов, жалоб, возникающих при взаимодействии субъектов закупочной деятельности в процессе реализации требований настоящего Положения.

3.2.1.2. Состав ЦЗК в количестве не менее трех человек, включая Председателя ЦЗК, утверждается приказом генерального директора Общества. Допускается привлечение в состав ЦЗК сотрудника сторонней организации.

3.2.2. Осуществление деятельности по непосредственному проведению закупок возлагается на действующую закупочную комиссию (далее - ЗК), состав которой, включая Председателя ЗК, утверждается приказом генерального директора Общества.

3.2.2.1. Полномочиями ЗК являются:

- 1) принятие решения о размещении закупки и выборе способа закупки;
- 2) формирование закупочной документации, составление протоколов о результатах закупок;
- 3) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников к участию в процедурах закупки;
- 4) определение победителя по результатам закупочных процедур;
- 5) принятие решения об отмене размещенной закупки;
- 6) размещение информации о закупке;
- 7) иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

3.2.2.2. Утверждение закупочной документации на осуществление конкретной закупки осуществляется решением Председателя ЦЗК. Председатель ЦЗК может своим решением делегировать полномочия по утверждению закупочной документации одному из членов ЦЗК или ЗК.

3.2.2.3. Работа ЦЗК и ЗК осуществляется в форме заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины, от общего числа ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

3.2.3. Решения комиссий оформляются протоколом, подписанным всеми участвовавшими членами комиссии.

3.2.4. Обществом, для проведения закупок может быть привлечена сторонняя организация, на основании заключенного договора.

3.2.5. ЦЗК вправе отменить любые решения ЗК.

3.2.6. При проведении конкурсов и аукционов в состав ЗК в обязательном порядке включаются члены ЦЗК. В случае, если член комиссии входит в состав и ЗК, и ЦЗК, при объединении комиссий он имеет один голос.

### **3.3. Информационное обеспечение закупки**

3.3.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения, размещаются в единой информационной системе в соответствии с требованиями Закона о закупках, а также на интернет-сайте Общества [www.lesk.ru](http://www.lesk.ru).

3.3.2. Размещаемые в единой информационной системе настоящее Положение, информация о закупках, планы закупок должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

Примечание. Размещение настоящего Положения, информации о закупках, иных сведений в соответствии с Законом о закупках в единой информационной системе осуществляется в порядке и с даты, установленными Законом о закупках или решением Правительства РФ.

3.3.3. Не подлежат размещению в единой информационной системе, интернет-сайте Общества сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках.

3.3.4. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе информацию, предусмотренную частью 19, статьи 4 Закона о закупках.

#### **4. Способы закупок**

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки для нужд Заказчика:

##### **4.1. Конкурентные способы закупок**

4.1.1. Путём проведения торгов:

- 1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);
- 2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- 3) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);
- 4) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).

4.1.2. Иные, не являющиеся торгами:

- 1) запрос цен (открытый запрос цен, запрос цен в электронной форме, закрытый запрос цен);
- 2) конкурентный мониторинг (открытый конкурентный мониторинг, конкурентный мониторинг в электронной форме, закрытый конкурентный мониторинг).

##### **4.2. Неконкурентные способы закупок**

- 1) закупка у единственного Поставщика (Исполнителя, Подрядчика);
- 2) простой мониторинг.

##### **4.3. Конкурс**

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

Извещение о проведении конкурса и документация о закупке размещается Заказчиком не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе..

4.3.2. Процедура проведения конкурса устанавливается Приложением № 1 к настоящему Положению.

##### **4.4. Аукцион**

4.4.1. Аукцион – 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.

Извещение о проведении аукциона и документация о закупке размещается Заказчиком не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

4.4.2. Процедура проведения аукциона устанавливается Приложением № 2 к настоящему Положению.

##### **4.5. Запрос предложений**

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

При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и

документация о закупке размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

4.5.2. Процедура проведения запроса предложений устанавливается Приложением № 3 к настоящему Положению.

#### **4.6. Запрос котировок**

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

При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

4.6.2. Процедура проведения запроса котировок устанавливается Приложением № 4 к настоящему Положению.

#### **4.7. Запрос цен**

4.7.1. Запрос цен – конкурентный способ закупки, победителем признается Участник закупки, предложивший соответствующие запросу условия исполнения договора и окончательному предложению которого было присвоено первое место за минимально предложенную цену договора.

При проведении запроса цен извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.

Запрос цен не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ. Обеспечение заявки в процедуре закупки способом запроса цен не требуется.

4.7.2. Процедура проведения запроса цен устанавливается Приложением № 5 к настоящему Положению.

#### **4.8. Конкурентный мониторинг**

4.8.1. Конкурентный мониторинг – 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.

При проведении конкурентного мониторинга извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за семь календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном мониторинге.

Конкурентный мониторинг не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ. Обеспечение заявки в процедуре закупки способом конкурентного мониторинга не требуется.

4.8.2. Процедура проведения конкурентного мониторинга устанавливается Приложением № 6 к настоящему Положению.

#### **4.9. Закупка у единственного источника**

4.9.1. Закупка у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя) – неконкурентный способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному поставщику, либо принимается предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения иных предложений.

4.9.2. Закупка у единственного источника может осуществляться в случаях, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Положения. Особенности процедуры проведения закупки у единственного источника устанавливаются Приложением № 7 к настоящему Положению.

#### **4.10. Простой мониторинг**

4.10.1. Простой мониторинг – неконкурентный способ закупки, при котором 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 на официальном сайте Заказчика в сети Интернет.

4.10.2. Процедура проведения простого мониторинга устанавливается Приложением № 8 к настоящему Положению.

**4.11.** Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

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

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

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Закона о закупках, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

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

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Закона о закупках;

4) иные условия, предусмотренные Законом о закупках.

**4.12.** Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Закона о закупках.

## **5. Определение способа закупки**

5.1. Решение о способе закупки принимает ЗК на основании информации, предоставленной структурным подразделением Общества – инициатором соответствующей закупки, в соответствии с условиями настоящего Положения.

5.2. Для проведения закупки ЗК вправе применить любой предусмотренный настоящим Положением способ закупки, соответствующий особенностям приобретаемых товаров, работ, услуг и условий их приобретения, с учетом положений настоящего раздела.

5.3. В случае выполнения любого из предусмотренных в настоящем пункте условий ЦЗК или ЗК вправе принять решение о закупке у единственного источника:

1) если вследствие обстоятельств непреодолимой силы, иных чрезвычайных обстоятельств (в т.ч. аварий, иных инцидентов) возникла срочная потребность в определенной продукции (товарах, работах, услугах), в связи с чем, применение иных процедур неприемлемо (в том числе по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения). Закупка товаров, работ, услуг для устранения чрезвычайных обстоятельств должна производиться в объеме не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации её последствий;

2) в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

3) если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (подрядчику, исполнителю), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемой продукции;

4) если проводятся дополнительные закупки, необходимость которых невозможно было предвидеть в процессе проведения основной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны у лица, у которого ранее приобретена продукция.

Примечание: при принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить действительно ли дополнительная закупка у иного лица вынудит Заказчика:

при закупке товаров - приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

при закупке работ (либо услуг) - испытывать значительные трудности и нести дополнительные издержки от смены исполнителя (подрядчика), обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику.

5) в случае закупки услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), общедоступной почтовой связи (за исключением услуг экспресс-почты), а также подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам), приобретения иных товаров (работ, услуг), относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

6) в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии, договора на оказание услуг по передаче электрической энергии с электросетевой компанией;

7) в случае закупки услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;

8) в случае закупки работ (услуг), выполнение (оказание) которых осуществляется исключительно органами государственной власти или местного самоуправления или государственными или муниципальными учреждениями и предприятиями, наделенными полномочиями по выполнению (оказанию) таких работ (услуг);

9) в случае закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

10) в случае закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку или обеспечением приезда делегаций (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, прочие сопутствующие расходы);

11) в случае если закупка была признана несостоявшейся в соответствии с п. 8.5.1. раздела 8 настоящего Положения ЗК могут быть приняты следующие решения:

- о закупке у единственного источника. При этом договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением участника, с которым заключается договор, в т.ч. по более низкой цене;

- о проведении повторной закупки конкурентным способом;

12) при раскрытии (публикации) информации в соответствии с требованиями законодательства;

13) в случае закупки юридических услуг;

14) в случае закупки услуг по приостановлению/возобновлению подачи электрической энергии;

15) в случае закупки услуги сетевой организации по формированию актов учёта почасовых фактических объёмов потребления электрической энергии (мощности);

16) в случае проведения судебной экспертизы;

17) в случае закупки финансовых услуг по расчетно-кассовому обслуживанию, инкассации денежной наличности, приема и пересчета денежной наличности;

18) в случае продления аренды/субаренды недвижимого имущества;

19) в случае закупки товаров, работ, услуг для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которыми ОАО «ЛЭСК» является Исполнителем;

20) в случае закупки на поставку государственных знаков почтовой оплаты (марки почтовые);

21) в случае закупки кредитных услуг.

5.4. Особенности проведения закупок описаны в Приложениях №1-10 настоящего Положения.

5.5. При проведении любых закупок, содержащих большое количество наименований закупаемых товаров, работ, услуг, ЗК вправе поделить заказ на лоты. В один лот может быть объединено несколько объектов.

5.6. Закупка электрической энергии и мощности на оптовом и розничном рынках производится в соответствии с правилами, утвержденными на этих рынках.

5.7. Закупки могут осуществляться в электронном виде на выбранных для этого электронных торговых площадках в соответствии со способами закупки, предусмотренными настоящим Положением, после заключения соответствующего договора с оператором электронной торговой площадки. В случае проведения закупки в электронной форме, закупка осуществляется с соблюдением условий статьи 3.3 Закона о закупках.

5.8. Сделки, предварительное одобрение которых требуется в соответствии с положениями Федерального закона "Об акционерных обществах" и положениями Устава Общества, совершаются только при соблюдении соответствующих процедур одобрения.

## **6. Права и обязанности сторон при закупках**

### **6.1. Права и обязанности Заказчика**

6.1.1. Заказчик обеспечивает участникам закупок возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.1.2. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре, внести иные изменения в извещение или документацию о закупке в любое время, если иное не указано в закупочной документации, но не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

6.1.3. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке



оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением о закупке для данного способа закупки.

6.1.4. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам закупки, закупаемой продукции (в т.ч. работам, услугам), условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

6.1.5. Заказчик вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия установленным закупочной документацией требованиям (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), установленных на основании действующего законодательства о техническом регулировании, иным требованиям законодательства.

6.1.6. Заказчик 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. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

6.1.7. По истечении 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.

6.1.8. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются соответствующей закупочной документацией.

## **6.2. Права и обязанности участника**

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

6.2.2. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

6.2.3. Участник) любых процедур имеет право:

1) получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

2) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи заявок;

3) обращаться к Заказчику закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации в сроки и порядке, установленном настоящим Положением, закупочной документацией;

4) получать от Заказчика информацию о причинах отклонения своей заявки. При использовании этого пункта участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

6.2.4. Иные права и обязанности участников устанавливаются соответствующей закупочной документацией.

## **6.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя**

6.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупки (обычно - право на заключение договора), оговаривается в закупочной документации.

## **6.4. Требования к участникам закупок**

6.4.1. При проведении закупки устанавливаются требования к участникам закупки в части правоспособности, квалификации, репутации участников закупки и другие дополнительные требования. Требования к участникам закупки устанавливаются в соответствии со спецификой закупаемых товаров, работ, услуг.

6.4.2. Требования к правоспособности участника закупки:

1) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение процедур ликвидации или банкротства в отношении участника.

3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) отсутствие задолженности у участника закупки по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

6.4.3. Заказчиком могут устанавливаться следующие квалификационные требования к участнику закупки:

1) соответствие необходимому квалификационному минимуму, указанному в документации о закупке, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п.

2) иные необходимые квалификационные требования, указываемые в закупочной документации.

6.4.4. Объединения, являющиеся коллективными участниками закупок, должны иметь заключенное между членами объединения соглашение (иной документ), соответствующее законодательству РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. Соглашением должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.

6.4.5. Участник должен составлять заявку по форме, установленной закупочной документацией. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности участника закупки, в т.ч. заключить и исполнить договор на предусмотренных закупочной документацией условиях.

## **7. Подготовка и размещение закупки**

### **7.1. Основания проведения закупок**

7.1.1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденной генеральным директором годовой комплексной программы (плана) закупок (далее - ГКПЗ), затраты по которой учтены в утвержденном Бюджете Общества.

7.1.2. В случае отсутствия утвержденной ГКПЗ или сведений в ГКПЗ о конкретной закупке, утвержденного Бюджета Общества, закупки могут осуществляться по фактическим потребностям по решению ЦЗК Общества, но не более чем утвержденный план предыдущего года.

### **7.2. Подготовка к проведению закупки**

7.2.1. Решение о проведении конкретной закупки принимается ЦЗК или ЗК по направлению деятельности по представлению структурного подразделения Общества – инициатора соответствующей закупки. Закупочные процедуры могут производиться в отношении отдельной закупки, или серии однотипных закупок, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.

7.2.2. В порядке подготовки к проведению конкретной закупочной процедуры структурным подразделением Общества – инициатором закупки определяются следующие условия закупки:

- 1) предмет закупки;
- 2) срок проведения закупки;
- 3) начальная (максимальная) цена и, при необходимости, минимальная цена товара, работы, услуги;
- 4) требования Заказчика к закупаемой продукции (условиям поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, сроки, гарантийные обязательства и т.п.) и порядок подтверждения соответствия установленным требованиям;
- 5) обязательные требования к участникам закупки и порядок подтверждения ими соответствия установленным требованиям;
- 6) проект заключаемого по итогам закупочной процедуры договора.

### **7.3. Размещение закупки. Закупочная документация**

7.3.1. Решением Председателя ЦЗК или в случае, указанном пунктом 3.2.2.2. настоящего Положения, решением одного из членов комиссий, утверждается документация о закупке (закупочная документация) и проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации. Извещение о закупке формируется с помощью функционала единой информационной системы (за исключением закупки способом запроса котировок).

7.3.2. Требования к извещению и содержанию документации о закупке по конкретным способам закупки, предусмотренным настоящим Положением, содержатся в приложениях о порядке проведения закупок соответствующим способом закупок, являющихся приложениями к настоящему Положению.

7.3.3. При проведении закупки Заказчик в единой информационной системе публикует следующие документы и информацию:

- 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения, сформированное с помощью функционала единой информационной системы (за исключением закупки способом запроса котировок),
- 2) закупочную документацию и вносимые в нее изменения, за исключением закупок, проводимых способом запроса котировок,
- 3) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- 4) разъяснения закупочной документации,

- 5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- 6) иную информацию, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением.

7.3.4. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, указанные изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе, но не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

7.3.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе в течение трех дней после дня их подписания.

7.3.6. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

7.3.7. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе:

1) сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей без учета НДС;

2) сведения о закупках, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей без учета НДС, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей;

3) сведения о закупках 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;

4) сведения о закупках, связанных с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Положением.

## **8. Общие положения проведения закупки**

### **8.1. Разъяснение закупочной документации**

8.1.1. Любой участник вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации в порядке, указанном в настоящем Положении и закупочной документации.

8.1.2. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений, размещает разъяснения положений документации в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос.

8.1.3. Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

### **8.2. Отмена проведения закупки**

8.2.1. Заказчик вправе отменить проведение конкурентной закупки после ее объявления в любое время до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

8.2.2. Решение об отмене проведения конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.

### **8.3. Требования к содержанию и форме заявок на участие в закупке**

8.3.1. Требования к форме и содержанию заявок содержатся в соответствующей закупочной документации (при проведении запроса котировок – в извещении). Заявка на участие в закупке должна соответствовать требованиям закупочной документации (извещению), не содержать недостоверных сведений. Документы, для которых закупочной документацией (извещением) установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Заполнение всех форм обязательно.

8.3.2. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о продукции (товарах, работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых проводится закупка, является основанием для недопуска участника к участию в закупке.

8.3.3. При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником в составе заявки на участие в закупке, такой участник может быть отстранен ЗК от участия в закупке на любом этапе ее проведения вплоть до момента заключения

договора.

8.3.4. Заявка на участие в закупке должна сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры закупки и до ее завершения. Процедура закупки считается завершенной в момент подписания договора или в момент принятия решения об отмене проведения закупки.

8.3.5. 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 заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

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.

8.3.6. Заявка, прилагаемая документация, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурентной закупке, должны быть составлены на русском языке. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

8.3.7. Представленные в составе заявки на участие в закупке документы не возвращаются участнику.

#### **8.4. Подача и вскрытие заявок участников**

8.4.1. Заявка (предложение) на участие в закупке подается в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Положении, извещении и закупочной документации о проведении закупки. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока приема заявок на участие в закупке, не рассматриваются.

Участник, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить заявку на участие в закупке в любое время до окончания срока подачи заявок.

Заявки на участие в закупке изменяются путем полной замены заявки (конверта с заявкой) на другой, содержащий новую заявку. При этом отзыв первоначальной заявки на участие в закупке производится в соответствии с настоящим Положением.

На заявке, подаваемой вместо первоначальной, указывается:

«изменение заявки № \_\_\_\_\_ на участие в ... .»; дата подачи заявки на участие в закупке, регистрационный номер.

Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе изменить заявку на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в закупке соответствующей закупочной документацией.

Изменения заявок на участие в закупке подаются по адресу и в сроки осуществления приема заявок на участие в закупке, указанные в извещении (с учетом всех изменений в извещении).

8.4.2. Участник, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать заявку в любое время не позднее даты, времени окончания срока подачи заявок, указанных в извещении о проведении закупки.

Для отзыва заявки участник подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении должна быть указана следующая информация: наименование закупки, регистрационный номер заявки на участие в закупке, дата, время и способ подачи заявки на участие в закупке.

Заявление об отзыве заявки на участие в закупке должно быть скреплено печатью (юридического лица) и подписано уполномоченным лицом.

Заявления об отзыве заявок на участие в закупке подаются по адресу, указанному в закупочной документации, по которому осуществляется прием заявок на участие в закупке.

Участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

8.4.3. В день, время и в месте, указанные в извещении о проведении закупки (с учетом всех изменений) ЗК вскрываются заявки на участие в закупке, открывается доступ к заявкам, поступившим в электронной форме.

8.4.4. ЗК вправе потребовать от участника представления разъяснений положений, содержащихся в представленной ими заявке на участие в закупке.

Участники вправе по собственной инициативе разъяснить комиссии положения предоставленных ими

документов в заявках.

8.4.5. Форма подачи заявок участников, в т.ч. возможность подачи предложений на участие в электронном виде, устанавливается соответствующей закупочной документацией и зависит от способа закупок.

8.4.6. Закупочной документацией может быть предусмотрено обязательное ведение аудиозаписи при вскрытии конвертов с заявками.

8.4.7. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в закупке, в том числе почтовые, командировочные, представительские и иные расходы независимо от того, проведена ли процедура закупки или Заказчик отказался от ее проведения, а также независимо от ее результатов.

#### **8.5. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке**

8.5.1. ЗК рассматривает заявки (предложения) на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным соответствующей закупочной документацией, и соответствие участников требованиям, установленным соответствующей закупочной документацией и законодательством Российской Федерации. На основании результатов рассмотрения заявок ЗК принимаются решения, предусмотренные закупочной документацией о соответствующем способе закупки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке:

- 1) подана только одна заявка и/или только одна заявка соответствует требованиям закупочной документации,
- 2) не подано ни одной заявки на участие в закупке или принято решение о несоответствии всех поданных заявок, –

закупочная процедура признается несостоявшейся.

Решение о дальнейшем проведении закупки принимается ЗК в соответствии с пп. 11, п. 5.3., раздела 5 настоящего Положения.

8.5.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке осуществляются ЗК в целях выявления лучших условий исполнения договора в порядке и в соответствии с критериями и порядком, установленными соответствующей закупочной документацией.

8.5.3. Конкретные процедуры, проводимые ЗК, требования к оформлению результатов таковых, устанавливаются закупочной документацией по соответствующему способу закупок.

#### **8.6. Этапы проведения закупок. Формирование протоколов.**

8.6.1. Конкурентные закупки могут включать следующие этапы проведения:

1) вскрытие конвертов (в случае проведения закупки в электронной форме – фиксация поступивших в электронной форме заявок на участие в закупочной процедуре, открытие доступа к заявкам). По итогам этапа составляется протокол вскрытия конвертов.

2) рассмотрение и оценка заявок:

- с решением о проведении процедуры переторжки;
- о результатах предварительного квалификационного отбора;
- с решением о допуске к участию в конкурентной закупке.

По итогам этапа составляется протокол рассмотрения и оценки заявок (промежуточный).

3) рассмотрение и оценка с итоговым решением:

- о выборе Победителя, в том числе после проведения процедуры переторжки;
- о признании закупочной процедуры несостоявшейся.

По итогам этапа составляется протокол рассмотрения и оценки заявок (итоговый).

8.6.2. Протоколы, составляемые по результатам этапов вскрытия конвертов и рассмотрения и оценки заявок (в соответствии с п.п. 1) и 2) п. 8.6.1. настоящего Положения) должны 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 комиссии по осуществлению закупок 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) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Законом о закупках или закупочной документацией.

8.6.3. Протокол, составляемый по результатам этапа рассмотрения и оценки с итоговым решением 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 выгоды 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 комиссии по осуществлению закупок 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) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Законом о закупках или закупочной документацией.

8.6.4. Если в ходе проведения конкурентной закупки не было подано ни одной заявки, результат такой процедуры оформляется протоколом вскрытия конвертов, который является в данном случае итоговым протоколом и должен содержать сведения, предусмотренные п. 8.6.3. настоящего Положения.

8.6.5. Этапы проведения конкурентных закупок могут быть оформлены единым протоколом вскрытия, рассмотрения и оценки заявок с итоговым решением. В таком протоколе должны содержаться сведения, предусмотренные п. 8.6.2. и п. 8.6.3. настоящего Положения.

8.6.6. Протоколы, составляемые в ходе проведения конкурентной закупки, если иное не предусмотрено настоящим Положением и приложениями к нему, должны быть подписаны в течение одного рабочего дня после даты проведения этапа закупки и размещены в ЕИС в течение трех дней, следующих за днем подписания.

## **9. Разрешение разногласий**

Порядок и условия проведения закупочных процедур регулируются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, в том числе, приложениями к нему.

Действия (бездействие) Заказчика, ЗК могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведением закупочных процедур участники, Заказчик, ЗК предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

Жалобы на действия (бездействие) ЗК могут быть поданы в ЦЗК по адресу Заказчика.

Любые споры, остающиеся неурегулированными в добровольном порядке, разрешаются в судебном порядке.

При наличии разночтений настоящего Положения и Закона о закупках, приоритетное значение имеют положения Закона о закупках.

## **10. Заключение договора**

### **10.1. Общие положения**

10.1.1. Договор по результатам конкурентной закупки заключается с победителем закупки не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной

закупки.

10.1.2. 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, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, 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, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

10.1.3. Победитель конкурентной закупки должен подписать, заверить печатью и передать Заказчику экземпляры договоров в течение десяти календарных дней с момента размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, если иной порядок и срок не установлен соответствующей закупочной документацией.

10.1.4. Договор заключается на условиях, указанных в закупочной документации. Условия исполнения договора, предложенные победителем (иным участником, с которым заключается договор), могут быть включены в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальной (максимальной) цены, указанной в извещении о проведении закупки.

10.1.5. В случае если победитель закупки уклоняется от заключения договора, то договор, на усмотрение ЗК, может быть заключен с участником, заявке на участие которого присвоен второй (последующий) номер.

10.1.6. Если договор расторгается по инициативе Поставщика или в связи с существенным нарушением Поставщиком условий договора, заказчик вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением с участником закупки, заявке на участие которого присвоен следующий номер по порядку ранжирования заявок.

Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенным с победителем закупок. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

10.1.7. В случае, если заключается договор с единственным источником путем пролонгации уже заключенного договора, закупка оформляется в соответствии с требованиями настоящего Положения и с учетом выполнения любого из предусмотренных в пункте 5.3. условия.

10.1.8. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

10.1.9. Изменение условий договора, не являющихся существенными, допускается в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.1.10. Изменение существенных условий договора при его исполнении допускается по соглашению сторон в следующих случаях:

1) увеличение по инициативе заказчика количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, с соответствующим изменением цены договора в пределах 100% (ста процентов) от первоначальных условий договора при обязательном сохранении неизменной (неизменными) цены (цен) единицы (единиц) товара (работы, услуги) (товаров, работ, услуг). При этом стороны вправе продлить срок исполнения договора;

2) если исполнителем предложена поставка товара с улучшенными техническими, качественными и функциональными характеристиками (потребительскими свойствами), без изменения всех прочих существенных условий договора;

3) увеличение (продление) срока исполнения договора (сроков исполнения обязательств) без изменения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги.

10.1.11. Изменение по инициативе заказчика существенных условий договора в одностороннем порядке при исполнении такого договора допускается в следующих случаях:

1) если необходимость изменения условий договора обусловлена изменениями действующего законодательства, предписаниями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или решениями судов;

2) если необходимость изменения условий договора обусловлена обстоятельствами непреодолимой силы;

3) при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на

продукцию, поставляемую в ходе исполнения договора.

## **10.2. Заключение договора в случае признания процедуры закупки несостоявшейся**

10.2.1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка (предложение) либо только один участник подал заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям закупочной документации и закупочная процедура признана несостоявшейся, такая заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном закупочной документацией. В случае если предложение участника и сам участник соответствует требованиям и условиям, предусмотренным соответствующей документацией, ЗК вправе принять решение о закупке товаров (работ, услуг) у единственного поставщика или проведении повторной конкурентной процедуры.

10.2.2. Договор заключается на условиях и по цене, которые предусмотрены предложением участника заявкой на участие в закупке и закупочной документацией. По согласованию с участником договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением участника, с которым заключается договор, в т.ч. по более низкой цене.

10.2.3. Заключение договора в случае признания процедуры закупки несостоявшейся осуществляется в соответствии с общими положениями заключения договора, указанными в п. 10.1. настоящего Положения.

## **11. Приложения**

Неотъемлемой частью настоящего Положения являются следующие Приложения:

**Приложение 1 «Порядок проведения конкурса»;**

**Приложение 2 «Порядок проведения аукциона»;**

**Приложение 3 «Порядок проведения запроса предложений»;**

**Приложение 4 «Порядок проведения запроса котировок»;**

**Приложение 5 «Порядок проведения запроса цен»;**

**Приложение 6 «Порядок проведения конкурентного мониторинга»;**

**Приложение 7 «Порядок проведения закупки у единственного источника»;**

**Приложение 8 «Порядок проведения закупки способом простого мониторинга»;**

**Приложение 9 «Особые положения»;**

**Приложение 10 «Перечень юридических лиц, взаимозависимых с ОАО «ЛЭСК».**

Генеральный директор

С.Г. Аргентов



### **Порядок проведения конкурса**

#### **1.1. Общие положения о порядке проведения конкурса**

1.1.1. Настоящее приложение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг за счет средств Открытого акционерного общества «Липецкая энергосбытовая компания» (далее - ОАО «ЛЭСК», Заказчик, Общество) путем проведения конкурса.

1.1.2. Проводимые Обществом конкурсные процедуры регламентируются настоящим Положением, конкурсной документацией.

1.1.3. Конкурсная процедура, проводимая в соответствии с настоящим порядком, является открытой. Проведение закрытого конкурса может осуществляться Заказчиком исключительно в случаях, предусмотренных законодательством.

1.1.4. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества путем проведения открытого конкурса необходимо:

- 1) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию;
- 2) в случае получения от участника запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в конкурсную документацию;
- 4) принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленном конкурсной документацией;
- 5) осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- 6) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 7) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
- 8) разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний ЗК;
- 9) заключить договор по результатам проведения конкурса;
- 10) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

1.1.5. Конкурсные процедуры могут осуществляться путем проведения открытого конкурса, конкурса в электронной форме, закрытого конкурса.

#### **1.2. Извещение о проведении конкурса**

1.2.1. Заказчик не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе размещает извещение о проведении конкурса в единой информационной системе.

1.2.2. В извещении о проведении конкурса указываются сведения в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением.

1.2.3. Извещение о проведении конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации.

#### **1.3. Конкурсная документация**

1.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса, конкурса в электронной форме размещает в единой информационной системе конкурсную документацию.

1.3.2. Конкурсная документация содержит:

- 1) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг.
- 2) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) и, при необходимости, минимальной цене договора (цене лота), либо формулу цены, устанавливающую правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное (при необходимости минимальное) значение цены договора, либо цену единицы товара, работы, услуги и максимальное значение (при необходимости минимальное) цены договора. Установление Заказчиком минимальной цены договора имеет целью исключение

необоснованного занижения участниками цены договора, влекущее объективную невозможность надлежащего исполнения обязательств по договору, и должно быть обосновано Заказчиком;

3) требования к техническим характеристикам, качеству товара, работ, услуг, к их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и т.п.);

8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

9) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и, при необходимости, инструкцию по ее заполнению;

10) порядок, место, дату начала (если не совпадает с датой размещения конкурса) и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (этапов конкурса) и порядок подведения итогов конкурса (этапов конкурса);

11) порядок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

12) формы, порядок, даты начала (если отличается от даты размещения конкурса) и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

13) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, срок (или даты) рассмотрения и подведения итогов;

14) требования к описанию участниками конкурса поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик, в случае установления таких требований Заказчиком;

15) критерии, их значимость, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

16) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать десяти процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса;

18) срок, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора и направить Заказчику; указанный срок должен составлять не менее трех рабочих дней;

19) последствия признания конкурса несостоявшимся;

20) иные сведения, предусмотренные Законом о закупках и настоящим Положением.

1.3.3.К конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам проведения конкурса, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота, при их наличии).

1.3.4. По запросу любого участника, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении конкурса, Заказчик в течение двух рабочих дней предоставляет участнику, от которого получен запрос, конкурсную документацию. При этом конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения участником платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Запрос должен содержать наименование участника, контактное лицо, телефон и электронный адрес для связи.

1.3.5. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом

1.3.4 настоящего приложения.

1.3.6. Предоставление конкурсной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса не допускается.

#### **1.4. Внесение изменений в извещение, конкурсную документацию**

1.4.1. Заказчик до истечения срока представления заявок на участие в конкурсе вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника внести изменения в извещение и/или конкурсную документацию, в т.ч. продлить срок подачи заявок на участие в конкурсе. В случае внесения изменений в извещение или конкурсную документацию, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, конкурсную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурсе, предусмотренного п. 1.2.1. настоящего приложения к Положению.

1.4.2. В течение трех дней со дня внесения изменений в извещение, конкурсную документацию такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте участникам, которым Общество предоставило конкурсную документацию на бумажном носителе.

#### **1.5. Отмена проведения конкурса**

1.5.1. Заказчик вправе отменить проведение конкурса в случае, предусмотренном пунктами 6.1.6. и 8.2. настоящего Положения.

1.5.2. Извещение об отмене проведения конкурса размещается в единой информационной системе в день принятия решения об отмене проведения конкурса. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес) и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в конкурсе.

#### **1.6. Требования к заявке на участие в конкурсе**

1.6.1. Для участия в конкурсе участник должен подготовить заявку на участие в конкурсе, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

1.6.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы, указанные в соответствующей конкурсной документации.

1.6.3. Документы предоставляются в форме копий, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц), если иное не указано в настоящем Положении и конкурсной документации. Иные требования к оформлению заявки и документов в ее составе указываются в конкурсной документации.

#### **1.7. Обеспечение заявки на участие в конкурсе**

1.7.1. Конкурсная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, которое в равной степени распространяется на всех участников. Заказчик не устанавливает в конкурсной документации требование обеспечения заявок на участие в закупке в случаях, предусмотренных Законом о закупке.

1.7.2. Исполнение обязательств участника в связи с подачей заявки на участие в конкурсе осуществляется перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчетный счет, указанный в конкурсной документации, или путем предоставления в составе заявки на участие в конкурсе безотзывной банковской гарантии или иным указанным в конкурсной документации способом. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе устанавливается в соответствии с требованиями Закона о закупках.

1.7.3. Обязательства участника конкурса, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе, включают:

1) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, и заявки на участие в конкурсе;

2) обязательство предоставить обеспечение исполнения договора.

1.7.4. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях невыполнения участником обязательств, предусмотренных пунктом 1.7.3 настоящего приложения и в случаях, предусмотренных Законом о закупках.

1.7.5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе, возвращается в течение пяти рабочих дней не выигравшим участникам конкурса, со дня определения победителя конкурса.

1.7.6. Победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение пяти рабочих дней, со дня заключения договора.

#### **1.8. Порядок приема заявок на участие в конкурсе**

1.8.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе (или иной даты, указанной в извещении о проведении конкурса) и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении конкурса (с указанием даты и времени), Заказчик осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

1.8.2. Для участия в конкурсе участник должен подать в запечатанном конверте заявку на

участие в конкурсе по форме, содержанию и в порядке, установленном конкурсной документацией. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении предмета конкурса (в отношении каждого лота).

1.8.3. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются Заказчиком. По требованию участника Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе (копию лицевой стороны конверта), с указанием даты и времени его получения, регистрационного номера, способа доставки.

1.8.4. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не допускается.

1.8.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Заказчиком получена только одна заявка на участие в конкурсе или только одна заявка соответствует требованиям конкурсной документации, или не будет получено ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

1.8.6. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или только одна заявка соответствует требованиям конкурсной документации, или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.

1.8.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Заказчиком получена только одна заявка на участие в конкурсе, ЗК осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением, конкурсной документацией. Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, ЗК могут быть приняты следующие решения:

1) о закупке у единственного источника, т.е. о заключении договора с участником конкурса, подавшим такую заявку, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной участником. По согласованию с участником договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением участника, с которым заключается договор, в т.ч. по более низкой цене;

2) о проведении повторного конкурса или повторной закупки иным конкурентным способом.

Указанные решения ЗК оформляются протоколом в соответствии с п. 8.6. настоящего Положения в сроки, установленные настоящим Положением.

1.8.8. Заявки на участие в конкурсе, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в конкурсе, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес и наименование (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника.

### **1.9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

1.9.1. В день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, ЗК вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

1.9.2. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

1.9.3. Участники, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители (при наличии доверенности с соответствующими полномочиями на участие в процедуре) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, если иное не указано в конкурсной документации.

1.9.4. При вскрытии конвертов с заявками ЗК объявляются:

- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя);
- почтовый адрес участника закупки;
- цена заявки.

1.9.5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется протоколом заседания ЗК. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна

заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся. Решение о дальнейшем проведении закупки принимается ЗК в соответствии с пп. 11, п. 5.3., раздела 5 настоящего Положения.

#### **1.10. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

1.10.1. ЗК в срок (или день), указанный в конкурсной документации, но не превышающий десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе рассматривает вскрытые заявки на участие в конкурсе с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в конкурсе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе ЗК принимается решение о допуске участника, подавшего заявку, к участию в конкурсе либо об отказе в допуске.

1.10.2. Участнику отказывается в участии в конкурсе в случаях:

1) непредставления оригиналов и/или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных (или противоречащих) сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, в отношении которых проводится процедура конкурса;

2) несоответствия участника требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям установленным конкурсной документацией, в том числе в случае превышения предложения участника по размеру начальной (максимальной) цены, установленной конкурсной документацией;

4) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявок на участие в конкурсе установлено конкурсной документацией.

1.10.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе или установления факта проведения процедуры ликвидации или банкротства в отношении участника, факта наличия задолженностей по договорным обязательствам и платежам в бюджеты любого уровня за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой участник должен быть отстранен от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

1.10.4. При необходимости, в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, ЗК вправе потребовать от участников разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Требования комиссии, направленные на изменение содержания заявки на участие в конкурсе, а также разъяснения участника, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в конкурсе, не допускаются.

1.10.5. При размещении извещения о проведении конкурса на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, в случае, если цена договора, предложенная участником, снижена более чем на тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной в конкурсной документации и минимальная цена договора не установлена Заказчиком в конкурсной документации, Заказчик вправе направить требование участнику о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной таким участником. Запрос о необходимости предоставления обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной участником, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

1.10.6. В течение трех рабочих дней со дня предоставления участником обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной им в заявке, запрашиваемого в соответствии с пунктом 1.10.5 настоящего приложения, ЗК рассматривает такое обоснование и по результатам рассмотрения принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участника, представившего обоснование цены договора, к участию в конкурсе.

1.10.7. В случае, если участник, которому был направлен письменный запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, или запрос в соответствии с пунктом 1.10.5 настоящего приложения, не предоставит соответственно запрашиваемые письменные разъяснения заявки на участие в конкурсе и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе, в отношении такого участника ЗК вправе принять решение об отказе в допуске к участию в конкурсе.

1.10.8. Сведения о допуске участников к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения, а также сведения о признании конкурса несостоявшимся в установленных настоящим Положением случаях, отражаются в протоколе рассмотрения и оценки заявок (промежуточный) на участие в конкурсе. Протокол должен быть

составлен и подписан членами комиссии в течение трех рабочих дней после дня рассмотрения заявок либо в течение одного рабочего дня по истечении установленного конкурсной документацией срока рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем его подписания, в единой информационной системе.

1.10.9. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, будет принято решение о несоответствии всех участников требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника и поданной им заявки на участие в конкурсе установленным требованиям, конкурс признается несостоявшимся. Решение о дальнейшем проведении закупки принимается ЗК в соответствии с п. 1.8.7. настоящего приложения.

#### **1.11. Определение победителя конкурса**

1.11.1. ЗК в срок, указанный в конкурсной документации, но не более десяти дней со дня составления протокола рассмотрения и оценки заявок (промежуточного) осуществляет рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе, поданных участниками, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

1.11.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе осуществляются ЗК в целях выявления лучших для Заказчика условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными в конкурсной документации.

1.11.3. Критериями оценки заявок могут быть:

- 1) цена договора;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 3) качество работ, услуг;
- 4) квалификация участника;
- 5) расходы на эксплуатацию (техническое обслуживание) товара;
- 6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) срок и/или объем гарантийных обязательств;
- 8) иные критерии, связанные с предметом проводимого конкурса, указанные Заказчиком в конкурсной документации.

Если иное не установлено настоящим Положением или конкурсной документацией, в случае, когда в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора по предусмотренным конкурсной документацией критериям, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

1.11.4. В случае если установленные в извещении (конкурсной документации) сроки вскрытия, рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не превышают пяти рабочих дней, все решения ЗК могут оформляться одним протоколом вскрытия, рассмотрения и оценки заявок (итоговый протокол). Такой протокол должен быть составлен и подписан членами комиссии и размещен Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем его подписания, в единой информационной системе.

#### **1.12. Разъяснение итогов конкурса**

1.12.1. В течение трех дней после размещения протокола рассмотрения и оценки заявок (или иного протокола в соответствии с настоящим приложением, содержащего итоги конкурса) Заказчиком принимаются от участников конкурса письменные запросы о разъяснении результатов конкурса (оформленных в виде официального документа на имя Председателя ЗК), а также жалобы на действия ЗК (оформленные в виде официального документа на имя Председателя Центральной закупочной комиссии).

1.12.2. Заказчик предоставляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса.

#### **1.13. Виды конкурсных процедур**

1.13.1. Конкретная процедура проведения конкурса определяется Заказчиком в соответствующей конкурсной документации на проведение одной, нескольких или неограниченного числа закупок для нужд Заказчика.

1.13.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, и иным многоэтапным.

1.13.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может проводиться с предварительным квалификационным отбором либо без такового.

1.13.4. Конкурс может предусматривать процедуру переторжки, когда победителем из числа нескольких избранных участников конкурса, в заявках которых содержатся лучшие условия исполнения договора, выбирается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

1.13.5. Разрабатываемая в соответствии с положениями настоящего приложения конкурсная документация может являться типовой и регулировать порядок размещения любых или какого-

либо вида закупок для нужд Общества либо устанавливать порядок конкурсной закупки конкретного товара (работы, услуги).

## **2. Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором**

### **2.1. Извещение и конкурсная документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором**

2.1.1. При осуществлении закупки продукции для нужд Заказчика путем проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором применяются положения раздела 1 настоящего приложения с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

2.1.2. При проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором в извещении и конкурсной документации о проведении конкурса должно быть указано о проведении предварительного квалификационного отбора.

2.1.3. В извещении о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.2.2 настоящего приложения, указываются:

- сведения о том, что к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, будут допущены только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор;

- место, дата начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

2.1.4. Конкурсная документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.3.2 настоящего приложения, должна содержать порядок проведения квалификационного отбора, в т.ч.:

- 1) квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора;

- 2) основания для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного квалификационного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

- 3) требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

- 4) требования к документам, предоставляемым претендентом в качестве подтверждения соответствия участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе;

- 5) место, дата начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

2.1.5. В случае если конкурс проводится по нескольким лотам, в отношении всех лотов может проводиться единый предварительный квалификационный отбор.

2.1.6. Конкурсная документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором может состоять из двух частей: документации о проведении предварительного квалификационного отбора и документации о проведении конкурса по результатам предварительного квалификационного отбора.

### **2.2. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе**

2.2.1. Для участия в конкурсе с предварительным квалификационным отбором участник должен подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме, в порядке и сроки, установленные конкурсной документацией.

### **2.3. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора**

2.3.1. ЗК на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает конверты с такими заявками и в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, если иной срок не установлен конкурсной документацией, рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе на соответствие квалификационным требованиям к участникам предварительного квалификационного отбора.

Участники, подавшие заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе, если это прямо предусмотрено в конкурсной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе ЗК принимает решение о допуске (или об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным конкурсной документацией.

2.3.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе комиссией составляется Протокол в соответствии с п. 8.6. настоящего Положения, содержащий перечень участников, прошедших предварительный квалификационный

отбор, а также сведения об участниках, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, с обоснованием принятия такого решения. Протокол рассмотрения и оценки (промежуточный) проведения предварительного квалификационного отбора должен быть составлен и подписан членами комиссии в течение одного рабочего дня после окончания рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Указанный протокол размещается Обществом в течение трех дней, следующих за днем подписания такого протокола, в единой информационной системе.

#### **2.4. Проведение конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора**

2.4.1. Заказчик не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока приема заявок на участие в конкурсе размещает извещение о проведении конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора в единой информационной системе.

2.4.2. Извещение о проведении конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.2.2 настоящего приложения, должно содержать сведения о том, что заявки на участие в конкурсе принимаются только от участников предварительного квалификационного отбора, прошедших такой отбор.

2.4.3. В остальном проведение конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора осуществляется в порядке, установленном разделом 1 настоящего приложения.

### **3. Особенности проведения двухэтапного конкурса**

#### **3.1. Извещение и конкурсная документация о проведении двухэтапного конкурса**

3.1.1. В случае осуществления закупки продукции для нужд Заказчика с использованием процедуры двухэтапного конкурса Заказчиком утверждается и размещается извещение о проведении двухэтапного конкурса и конкурсная документация о проведении двухэтапного конкурса.

3.1.2. В извещении о проведении двухэтапного конкурса помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.2.2 настоящего приложения, должны быть указаны следующие сведения:

1) сведения о праве Заказчика изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

2) порядок, место, дату начала (если не совпадает с датой размещения) и дату окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе конкурса;

3) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса, срок (или даты) окончания рассмотрения таких заявок и подведения итогов;

4) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса.

3.1.3 Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении двухэтапного конкурса (первого этапа) размещает в единой информационной системе конкурсную документацию. Конкурсная документация о проведении двухэтапного конкурса может состоять из двух частей: документации о проведении первого этапа конкурса и документации о проведении второго этапа конкурса.

3.1.4. Конкурсная документация по первому этапу двухэтапного конкурса помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.3.2 настоящего приложения, должна содержать:

1) требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в первом этапе конкурса;

2) требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

3) иные обязательные требования к заявке, участникам или к предложению участника по условиям исполнения договора, являющиеся основанием для признания участника прошедшим первый этап двухэтапного конкурса;

4) сведения о праве Заказчика изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту договора по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;

5) порядок, место, дату начала (если не совпадает с датой размещения) и дату окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе конкурса;

6) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса, срок (или даты) окончания рассмотрения таких заявок и подведения итогов;



7) порядок проведения переговоров с участниками первого этапа конкурса, если такой порядок устанавливается Заказчиком;

8) сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса.

9) сведения о возможности отказа от проведения конкурса в соответствии с пунктом 3.1.5 настоящего приложения.

3.1.5. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса в любое время до размещения извещения о проведении второго этапа двухэтапного конкурса. После размещения извещения о проведении второго этапа двухэтапного конкурса Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса по общим правилам, установленным пунктом 1.5. настоящего приложения.

### **3.2. Требования к заявке на участие в первом этапе двухэтапного конкурса**

3.2.1. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса участник должен подготовить заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации по первому этапу двухэтапного конкурса.

### **3.3. Порядок проведения первого этапа двухэтапного конкурса**

3.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса осуществляется ЗК публично, в день, во время и в месте, указанном в извещении.

3.3.2. Участники, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

3.3.3. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса проводится по общим правилам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и оформляется Протоколом вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

### **3.4. Рассмотрение заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса**

3.4.1. В срок, установленный документацией первого этапа двухэтапного конкурса, ЗК рассматривает заявки на участие, с целью определения соответствия участника и представленной им заявки, требованиям, установленным в документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса формируется Протокол рассмотрения и оценки заявок (промежуточный), который составляется и подписывается членами ЗК в течение трех рабочих дней с момента окончания установленного срока рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается в течение трех дней, следующих за днем подписания такого протокола, в единой информационной системе.

3.4.2. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, ЗК вправе провести переговоры с любым участником в целях уточнения требований к предмету закупки, требований к условиям исполнения договора. В случае принятия решения о необходимости проведения указанных переговоров, Заказчик направляет каждому или любому участнику, прошедшему первый этап конкурса, приглашение на предварительную встречу, проводимую ЗК в целях уточнения условий исполнения договора, заключаемого по результатам конкурса, требований, обеспечивающих наиболее приемлемое решение для удовлетворения потребностей Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах.

### **3.5. Порядок проведения второго этапа двухэтапного конкурса**

3.5.1. Заказчик не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания приема заявок на участие во втором этапе конкурса размещает извещение о проведении второго этапа конкурса и конкурсную документацию по второму этапу (либо изменения/дополнения, вносимые в конкурсную документацию по итогам проведения первого этапа конкурса, уточняющие условия и порядок проведения второго этапа конкурса).

3.5.2. Извещение о проведении второго этапа открытого конкурса помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.2.2 настоящего приложения, должно содержать сведения о том, что заявки на участие в конкурсе принимаются только от участников, прошедших первый этап.

3.5.3. Конкурсная документация по второму этапу двухэтапного конкурса помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.3.2 настоящего приложения, должна содержать:

1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса;

2) уточненные требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемому по результатам двухэтапного конкурса, к контрагенту;

3) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

4) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурса;

5) информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, обеспечения исполнения договора, если Заказчиком предусмотрено соответствующее обеспечение.

3.5.4. В остальном проведение второго этапа конкурса осуществляется в порядке, установленном разделом 1 настоящего приложения.

### **3.6. Многоэтапный (более 2-х этапов) конкурс**

При принятии решения Заказчиком о проведении многоэтапного конкурса (3-х и более этапов) конкурсная документация разрабатывается на основании положений раздела 1 настоящего приложения, с применением по аналогии особенностей проведения двухэтапного конкурса, установленных разделом 3 настоящего приложения.

## **4. Особенности проведения конкурса с переторжкой**

### **4.1. Общий порядок проведения конкурса с переторжкой**

4.1.1. Конкурс с переторжкой проводится в порядке проведения соответствующего вида конкурса с особенностями, установленными настоящим разделом, при этом, сведения о возможности переторжки должны быть включены в состав соответствующей конкурсной документации.

4.1.2. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе ЗК направляет приглашения участникам конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых были присуждены первое, второе и третье место (приглашение большего количества участников может быть предусмотрено ЗК), прибыть на процедуру переторжки с указанием даты, времени, места ее проведения и «шага переторжки». «Шаг переторжки» может быть установлен в процентах от цены договора, предложенной участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место, или в стоимостном выражении.

4.1.3. ЗК в день и время, указанные в приглашении, проводит переторжку среди приглашенных участников.

### **4.2. Порядок проведения переторжки**

4.2.1. Перед началом проведения переторжки ЗК осуществляется проверка документов и полномочий присутствующих представителей участников конкурса, необходимых для участия в переторжке. Представители участников конкурса должны предоставить удостоверение личности и подтверждение полномочий представлять интересы участника конкурса.

4.2.2. Участники конкурса или их представители после объявления председателем ЗК цены договора, предложенной участником конкурса, заявке которого, было присуждено первое место, заполняют карточку с указанием новой цены заявки и передает ее председателю.

### **4.3. Оформление итогов переторжки**

4.3.1. По результатам переторжки в течение трех дней после даты проведения переторжки составляется и подписывается Протокол рассмотрения и оценки заявок, в котором указываются участники переторжки, победитель конкурса по итогам переторжки и цена, предложенная победителем. Указанный протокол размещается в течение трех дней, следующих за днем подписания такого протокола, в единой информационной системе.

4.3.2. Договор заключается с победителем конкурса в порядке, установленном разделом 1 настоящего приложения.

## **Порядок проведения аукциона**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее приложение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг за счет средств Открытого акционерного общества «Липецкая энергосбытовая компания» (далее ОАО «ЛЭСК», Заказчик, Общество) путем проведения аукциона.

1.2. Проводимая Обществом процедура аукциона регламентируется настоящим Положением, аукционной документацией.

1.3. Процедура аукциона, проводимая в соответствии с настоящим Положением, является открытой. Проведение закрытого аукциона может осуществляться Заказчиком исключительно в случаях, предусмотренных законодательством.

1.4. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества путем проведения аукциона необходимо:

- 1) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении аукциона, аукционную документацию;
- 2) в случае получения от участника запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в аукционную документацию;
- 4) принимать все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и в порядке, установленном аукционной документацией;
- 5) осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе;
- 6) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 7) провести аукцион;
- 8) разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам аукциона;
- 9) заключить договор по результатам проведения аукциона;
- 10) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

1.5. Разрабатываемая в соответствии с настоящим Положением аукционная документация может являться типовой и регулировать порядок размещения любых закупок для нужд Общества, либо устанавливать порядок аукционной закупки конкретного товара (работы, услуги).

1.6. Процедуры аукциона могут осуществляться путем проведения открытого аукциона, аукциона в электронной форме, закрытого аукциона.

### **2. Извещение о проведении аукциона**

2.1. Заказчик не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе размещает извещение о проведении открытого аукциона в единой информационной системе.

2.2. В извещении о проведении аукциона указываются сведения в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением.

2.3. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации.

### **3. Аукционная документация**

3.1. Заказчик, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона, размещает в единой информационной системе аукционную документацию.

3.2 Аукционная документация содержит:

- 1) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг.
- 2) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) и, при необходимости, минимальной цене договора (цене лота), либо формулу цены, устанавливающую правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное (при необходимости минимальное) значение цены договора, либо цену единицы товара, работы, услуги и максимальное значение (при

необходимости минимальное) цены договора. Установление Заказчиком минимальной цены договора имеет целью исключение необоснованного занижения участниками цены договора, влекущее объективную невозможность надлежащего исполнения обязательств по договору, и должно быть обосновано Заказчиком.

3) «шаг аукциона», который может быть установлен в процентах от начальной (максимальной) цены договора, или в стоимостном выражении;

4) требования к техническим характеристикам, качеству товара, работ, услуг, к их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

5) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

6) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и т.п.);

9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

10) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и, при необходимости, инструкцию по ее заполнению;

11) порядок, место, дату начала (если не совпадает с датой размещения аукциона) и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе (этапов аукциона) и порядок подведения итогов аукциона (этапов аукциона);

12) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям и критериям; 13) порядок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

14) форму, порядок, даты начала (если отличается от даты размещения аукциона) и окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации;

15) порядок проведения аукциона;

16) размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки;

17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона;

18) срок, в течение которого победитель аукциона или участник аукциона, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора и направить Заказчику; указанный срок должен составлять не менее трех рабочих дней;

19) последствия признания аукциона несостоявшимся;

20) иные сведения, предусмотренные Законом о закупках и настоящим Положением.

3.3. К аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам проведения аукциона, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота, при их наличии).

3.4. По запросу любого участника, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик в течение трех рабочих дней предоставляет участнику, от которого получен запрос, аукционную документацию. При этом аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения участником платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона. Запрос должен содержать наименование участника, контактное лицо, телефон и электронный адрес для связи.

3.5. Аукционная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать аукционной документации, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего приложения.

3.6. Предоставление аукционной документации до размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона не допускается.

#### **4. Внесение изменений в извещение, аукционную документацию**

4.1. Заказчик до истечения срока представления заявок на участие в аукционе вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника внести изменения в извещение и/или аукционную документацию, в т.ч. продлить срок подачи заявок на участие в аукционе. В случае внесения изменений в извещение или аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, аукционную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в аукционе, предусмотренного п. 2.1. настоящего приложения к Положению.

4.2. В течение трех дней со дня внесения изменений в извещение, аукционную документацию такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте участникам, которым Общество предоставило аукционную документацию на бумажном носителе.

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

5.1. Для участия в аукционе участник должен подготовить заявку на участие в аукционе, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации. Документы предоставляются в форме копий, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц), если иное не указано в аукционной документации.

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

6.1. Аукционная документация может содержать требование об обеспечении заявки на участие в аукционе, которое в равной степени распространяется на всех участников. Заказчик не устанавливает в аукционной документации требование обеспечения заявок на участие в закупке в случаях, предусмотренных Законом о закупке.

6.2. Исполнение обязательств участника в связи с подачей заявки на участие в аукционе осуществляется перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе на расчетный счет, указанный в аукционной документации, или путем предоставления в составе заявки на участие в аукционе безотзывной банковской гарантии или иным указанным в аукционной документации способом. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе устанавливается в соответствии с требованиями Закона о закупках.

6.3. Заказчик вправе требовать предоставления участниками в составе заявки на участие в аукционе документа, подтверждающего обеспечение участником своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе, оформленного в соответствии с требованиями аукционной документации.

6.4. Обязательства участника аукциона, связанные с подачей заявки на участие в аукционе, включают:

- 1) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации, и заявки на участие в аукционе;
- 2) обязательство до заключения договора предоставить обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации.

6.5. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в аукционе в случаях невыполнения участником обязательств, предусмотренных пунктом 6.4.

6.6. Обеспечение заявки на участие в аукционе возвращается в течение пяти рабочих дней, не выигравшим участникам аукциона, со дня определения победителя аукциона.

6.7. Победителю аукциона обеспечение заявки возвращается в течение пяти рабочих дней, со дня заключения договора.

#### **7. Порядок приема заявок на участие в аукционе**

7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе (или иной даты, указанной в извещении о проведении аукциона) и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении аукциона (с указанием даты и времени), Заказчик осуществляет прием заявок на участие в аукционе.

7.2. Для участия в аукционе участник должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе по форме, содержанию и в порядке, установленном аукционной документацией. Участник вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении предмета аукциона (в отношении каждого лота).

7.3. Все заявки на участие в аукционе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются Заказчиком. По требованию участника Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в аукционе (копию лицевой стороны конверта), с указанием даты и времени его получения, регистрационного номера, способа

доставки.

7.4. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в аукционе в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в аукционе после истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не допускается.

7.5. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, Заказчиком получена только одна заявка на участие в аукционе или только одна заявка соответствует требованиям аукционной документации, или не будет получено ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

7.6. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или только одна заявка соответствует требованиям аукционной документации, или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, Заказчиком получена только одна заявка на участие в аукционе, ЗК осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением, аукционной документацией. Если рассматриваемая заявка на участие в аукционе и подавший такую заявку участник соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, аукционной комиссией могут быть приняты следующие решения:

1) о закупке у единственного источника, т.е. о заключении договора с участником аукциона, подавшим такую заявку, на условиях аукционной документации, проекта договора, по начальной (максимальной) цене, указанной в извещении об аукционе. По согласованию с участником договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика: т.е. по более низкой цене;

2) о проведении повторного аукциона или повторной закупки иным конкурентным способом.

Указанные решения аукционной комиссии оформляются протоколом в соответствии с п. 8.6. настоящего Положения в сроки, установленные настоящим Положением.

7.8. Заявки на участие в аукционе, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в аукционе, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного аукционной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес и наименование (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника.

## **8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе**

8.1. ЗК в срок не более десяти рабочих дней после даты окончания приема заявок на участие в аукционе вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией.

По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске участника, подавшего заявку, к участию в аукционе либо об отказе в допуске.

8.2. Участнику отказывается в допуске к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления оригиналов и/или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных (или противоречащих) сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, в отношении которых проводится процедура аукциона;

2) несоответствия участника требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям к заявкам участников, установленным аукционной документацией;

4) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения заявок на участие в аукционе установлено аукционной документацией.

8.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе или установления факта проведения процедур ликвидации, банкротства участника, факта приостановления деятельности участника в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, факта наличия задолженности по договорным обязательствам и платежам

в бюджеты любого уровня за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, факта несоответствия участника любым обязательным требованиям к участнику аукциона, указанным в аукционной документации, такой участник должен быть отстранен от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

8.4. При необходимости, в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, ЗК вправе потребовать от участников разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в аукционе. Требования комиссии, направленные на изменение содержания заявки на участие в аукционе, не допускаются.

8.5. В случае, если участник, которому был направлен письменный запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе, не предоставит соответственно запрашиваемые письменные разъяснения заявки на участие в аукционе в порядке и в срок, установленные в запросе, в отношении такого участника ЗК вправе принять решение об отказе в допуске к участию в аукционе.

8.6. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в аукционе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных аукционной документацией, заносятся в Протоколы вскрытия конвертов и рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе. Сведения об участниках аукциона, или об отказе в участии в аукционе, с обоснованием такого решения комиссии, отражаются в указанных протоколах.

8.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или только одна заявка соответствует требованиям аукционной документации, или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8.8. Протоколы вскрытия конвертов и рассмотрения и оценки заявок должны быть составлены и подписаны членами комиссии не позднее одного рабочего дня по истечении установленного пунктом 9.1 срока рассмотрения заявок. Указанные протоколы размещаются Заказчиком не позднее трех дней, следующих за днем его подписания, в единой информационной системе.

8.9. Если на основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе, будет принято решение о несоответствии всех участников требованиям, предъявляемым к участникам аукциона, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в аукционе, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника и поданной им заявки на участие в аукционе установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся. Решение о дальнейшем проведении закупки принимается ЗК в соответствии с п. 7.7. настоящего приложения.

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

9.1. ЗК в срок (или день), указанный в аукционной документации, но не превышающий десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе рассматривает вскрытые заявки на участие в аукционе с целью определения соответствия каждого участника требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе ЗК принимается решение о допуске участника, подавшего заявку, к участию в аукционе либо об отказе в допуске.

9.2. Участнику отказывается в допуске к участию в аукционе в случаях:

1) непредставления оригиналов и/или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных (или противоречащих) сведений об участнике или о товарах, работах, услугах, в отношении которых проводится процедура аукциона;

2) несоответствия участника требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

3) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям к заявкам или к предложениям участников, установленным аукционной документацией, в том числе в случае превышения предложения участника по размеру начальной (максимальной) цены, установленной аукционной документацией;

4) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения заявок на участие в аукционе установлено аукционной документацией.

9.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе или установления факта проведения процедур ликвидации, банкротства в отношении

участника, факта приостановления деятельности участника в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, факта наличия задолженностей по договорным обязательствам и платежам в бюджеты любого уровня за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, факта несоответствия участника любым обязательным требованиям к участнику аукциона, указанным в аукционной документации, такой участник должен быть отстранен от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

9.4. В случае, если участник, которому был направлен письменный запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в аукционе не предоставит соответственно запрашиваемые письменные разъяснения заявки на участие в аукционе в порядке и в срок, установленные в запросе, в отношении такого участника ЗК вправе принять решение об отказе в допуске к участию в аукционе.

9.5. Сведения о допуске участников к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию аукционе, с обоснованием такого решения, а также сведения о признании аукциона несостоявшимся в установленных настоящим Положением случаях, отражаются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе. Протокол должен быть составлен и подписан членами комиссии в течение трех рабочих дней после дня рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем его подписания, в единой информационной системе.

9.6. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, будет принято решение о несоответствии всех участников требованиям, предъявляемым к участникам аукциона, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в аукционе, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного претендента и поданной им заявки на участие в аукционе установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся. Решение о дальнейшем проведении закупки принимается ЗК в соответствии с п. 7.7. настоящего приложения.

## **10. Проведение аукциона**

10.1. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, составляющие не более чем десять дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок (промежуточный) на участие в аукционе и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

10.2. В аукционе могут участвовать только участники, допущенные к участию в аукционе.

10.3. Аукцион проводится председателем комиссии либо иным членом, который выбирается из числа членов ЗК путем голосования членов комиссии большинством голосов (далее - аукционист).

10.4. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на «шаг аукциона», указанный в извещении о проведении аукциона.

10.5. Снижение цены на «шаг аукциона» производится до того момента, когда после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении принять предложение о заключении договора по указанной цене, аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 50 процентов от «шага аукциона», если иной порядок обязательного снижения «шага аукциона» не установлен аукционной документацией.

10.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Перед началом проведения аукциона комиссией осуществляется проверка документов и полномочий присутствующих представителей участников аукциона, необходимых для участия в аукционе. Представители участников аукциона должны предоставить удостоверение личности и подтверждение полномочий представлять интересы участника аукциона.

2) Участники аукциона или их представители непосредственно перед началом аукциона регистрируются в листе регистрации. В случае проведения аукциона по нескольким лотам ЗК перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам или их представителям выдаются карточки с номерами (далее - карточки). Каждым участником аукциона может быть получена только одна карточка. Одно и то же лицо не может быть представителем двух и более участников аукциона.

3) Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион. Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои



предложения о цене договора.

4) Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота), «шага аукциона», в соответствии с которым снижается цена, и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточки в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

5) Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом 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.

6) Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7) Аукционной документацией может быть предусмотрено оглашение участниками аукциона своих предложений по более низкой цене договора (в соответствии с «шагом аукциона») после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (лота) и «шага аукциона».

8) Извещением и аукционной документацией может быть установлено требование об обязательном представлении участниками аукциона сведений о минимальной цене договора (лота), которую готов предложить участник, в виде запечатанного конверта, содержащего документ, в котором указываются наименование и дата проведения аукциона, наименование участника, а также в свободной форме минимальная цена предложения, включая налоги, ниже которой прибывший на аукцион представитель участника торговаться не вправе. Такое минимальное предложение заверяется подписью лица, уполномоченного на подписание заявки от имени участника аукциона, а также скрепляется печатью организации.

9) Перед началом аукциона при регистрации запечатанные конверты (по каждому лоту) с документом о минимальной цене сдаются в ЗК. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в аукционе не участвуют. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе аукциона, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

10) Во время начала ЗК вскрывает поданные участниками конверты с документами о минимальной цене и, ознакомив с их содержимым только членов комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем участникам заявлять предложения о цене в порядке, установленном настоящим разделом.

10.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

10.8. При проведении аукциона комиссией составляется протокол рассмотрения и оценки заявок (итоговый). Протокол должен содержать сведения, предусмотренные настоящим Положением.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после проведения аукциона. Протокол составляется в 2-х экземплярах, второй экземпляр передается победителю в срок не позднее даты подписания договора сторонами.

Указанный протокол размещается Обществом в течение трех дней, следующих за днем подписания такого протокола, в единой информационной системе.

10.9. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), «шаг аукциона» снижен на 50 процентов и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

10.10. В случае если на участие в аукционе прибыл один участник, ЗК принимается решение:

1) о закупке у единственного источника, т.е. о заключении договора с единственным участником аукциона на условиях аукционной документации, проекта договора, по начальной (максимальной) цене, указанной в извещении об аукционе. По согласованию с участником договор может быть заключен по более низкой цене;

2) о проведении повторного аукциона или повторной закупки иным конкурентным способом.

Указанные решения ЗК оформляются протоколом рассмотрения и оценки (итоговый) в сроки, установленные настоящим Положением.

10.11. При установлении Заказчиком в извещении и аукционной документации условия о минимальной цене договора (лота) в соответствии с пп. 2, п. 3.2 настоящего приложения, в аукционной документации должны быть установлены последствия поступления от участника предложения о цене договора ниже такой минимальной цены, порядок действий и возможные решения аукционной комиссии при поступлении такого предложения. При отсутствии в аукционной документации таких положений победителем считается участник, сделавший последнее предложение о цене договора, соответствующее условиям проводимого аукциона.

#### **11. Разъяснение итогов аукциона**

11.1. В течение трех дней после размещения итогового протокола аукциона (или иного протокола в соответствии с настоящим Положением, содержащего итоги аукциона) Заказчиком принимаются от участников аукциона письменные запросы о разъяснении результатов аукциона (оформленные в виде официального документа на имя Председателя закупочной комиссии), а также жалобы на действия закупочной комиссии (оформленные в виде официального документа на имя Председателя Центральной закупочной комиссии).

11.2. Заказчик предоставляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений.

## **Порядок проведения запроса предложений**

### **1.1. Общие положения**

1.1.1. Настоящее приложение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг за счет средств Открытого акционерного общества «Липецкая энергосбытовая компания» (далее — ОАО «ЛЭСК», Заказчик, Общество) путем проведения запроса предложений.

1.1.2. Проводимые Обществом процедуры запроса предложений регламентируются настоящим Положением, закупочной документацией.

1.1.3. Процедура запроса предложений, проводимая в соответствии с настоящим порядком, является открытой. Проведение закрытого запроса предложений может осуществляться Заказчиком исключительно в случаях, предусмотренных законодательством.

1.1.4. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества путем проведения запроса предложений необходимо:

- 1) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений;
- 2) в случае получения от участника запроса на разъяснение положений документации о запросе предложений, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в документацию о запросе предложений;
- 4) принимать все заявки на участие в процедуре запроса предложений, поданные в срок и в порядке, установленном документацией;
- 5) осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
- 6) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 7) оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений в целях определения победителя запроса предложений;
- 8) разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии;
- 9) заключить договор по результатам проведения запроса предложений;
- 10) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

1.1.5. Процедура запроса предложений может осуществляться путем проведения запроса предложений в электронной форме, закрытого запроса предложений.

### **1.2. Извещение о проведении запроса предложений**

1.2.1. Заказчик не менее чем за семь рабочих дней до предполагаемого дня вскрытия заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении запроса предложений в единой информационной системе.

1.2.2. В извещении о проведении запроса предложений указываются сведения в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением.

1.2.3. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о запросе предложений.

### **1.3. Документация о запросе предложений**

1.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает в единой информационной системе документацию о запросе предложений.

1.3.2. Документация о запросе предложений должна содержать:

- 1) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 2) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) и, при необходимости, минимальной цене договора (цене лота), либо формулу цены, устанавливающую правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное (при необходимости минимальное) значение цены договора, либо цену единицы товара, работы, услуги и максимальное значение (при необходимости минимальное) цены договора. Установление Заказчиком минимальной цены договора имеет целью исключение необоснованного занижения участниками цены договора, влекущее объективную невозможность надлежащего исполнения обязательств по договору, и должно быть обосновано Заказчиком;

3) требования к техническим характеристикам, качеству товара, работ, услуг, их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и т.п.);

8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

9) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений и, при необходимости, инструкцию по ее заполнению;

10) порядок, место, дату начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений (этапов запроса предложений) и порядок подведения итогов запроса предложений (этапов запроса предложений);

11) требования к участникам запроса предложений, установленные в соответствии с разделом 6.4 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и критериям;

12) порядок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки;

13) формы, порядок, даты начала (если отличается от даты размещения запроса предложений) и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений документации о запросе предложений;

14) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, срок (или даты) рассмотрения и подведения итогов;

15) требования к описанию участниками запроса предложений поставляемого товара, который является предметом запроса предложений, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса предложений, их количественных и качественных характеристик, в случае установления таких требований Заказчиком;

16) критерии, их значимость, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

17) срок, в течение которого победитель запроса предложений или участник запроса предложений, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора и возвратить Заказчику;

18) последствия признания запроса предложений несостоявшимся;

19) адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет», на которой проводится закупка;

20) иные сведения, предусмотренные Законом о закупках и настоящим Положением.

1.3.3. К документации о запросе предложений должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам проведения запроса предложений, являющийся неотъемлемой частью документации о запросе предложений (при проведении запроса предложений по нескольким лотам к документации о запросе предложений может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота, при их наличии).

1.3.4. По запросу любого участника, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик в течение двух рабочих дней предоставляет участнику, от которого получен запрос, документацию о запросе предложений на бумажном носителе. При этом документация о запросе предложений на бумажном носителе выдается после внесения участником платы за предоставление документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса предложений. Запрос должен содержать наименование участника, контактное лицо, телефон и электронный адрес для связи.

1.3.5. Документация о запросе предложений, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать документации о запросе предложений, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 1.3.4 настоящего приложения.

Предоставление документации о запросе предложений до размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений не допускается.

#### **1.4. Внесение изменений в извещение, документацию о запросе предложений**

1.4.1. Заказчик до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника внести изменения в извещение и/или документацию о запросе предложений, в т.ч. продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае внесения изменений в извещение или документацию о запросе предложений, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию о запросе предложений изменений, до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе предложений, предусмотренного п. 1.2.1. настоящего приложения к Положению.

1.4.2. В течение одного рабочего дня со дня внесения изменений в извещение, документацию о запросе предложений, такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте участникам, которым Общество предоставило документацию о запросе предложений на бумажном носителе.

#### **1.5. Отмена проведения запроса предложений**

1.5.1. Заказчик вправе отменить проведение запроса предложений в случае, предусмотренном пунктами 6.1.6. и 8.2. настоящего Положения.

1.5.2. Извещение об отмене проведения запроса предложений размещается в единой информационной системе в день принятия решения об отмене от проведения закупки. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес) и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений.

#### **1.6. Требования к заявке на участие в запросе предложений**

1.6.1. Для участия в запросе предложений участник должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями документации.

1.6.2. Документы предоставляются в форме копий, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц), если иное не указано в настоящем Положении и документации. Иные требования к оформлению заявки и документов в ее составе указываются в документации.

#### **1.7. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений**

1.7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе (или иной даты, указанной в извещении о проведении запроса предложений) и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений (с указанием даты и времени), Заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

1.7.2. Для участия в запросе предложений участник должен подать заявку на участие по форме, содержанию и в порядке, установленном документацией. Участник вправе подать только одну заявку на участие в отношении предмета закупки (в отношении каждого лота).

1.7.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются на электронной площадке.

1.7.4. Участник, подавший заявку на участие в закупке, оператор электронной площадки обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

1.7.5. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в порядке, предусмотренном документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией, не допускается.

1.7.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие, установленного документацией, Заказчиком получена только одна заявка на участие или не будет получено ни одной заявки на участие, запрос предложений признается несостоявшимся.

1.7.7. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие или не подано ни одной заявки на участие.

1.7.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие, установленного документацией, Заказчиком получена только одна заявка на участие, ЗК осуществляет вскрытие конверта – фиксацию поступившей в электронной форме заявки на участие в запросе предложений, и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением, документацией по запросу предложений. Если рассматриваемая заявка на участие и подавший такую заявку участник соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией, ЗК могут быть приняты следующие решения:

1) о закупке у единственного источника, т.е. о заключении договора с участником,

подавшим такую заявку, на условиях документации, проекта договора и заявки на участие, поданной участником. По согласованию с участником договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением участника, с которым заключается договор, в т.ч. по более низкой цене;

2) о проведении повторного запроса предложений или повторной закупки иным конкурентным способом.

Указанные решения ЗК оформляются протоколом вскрытия конвертов в сроки, установленные настоящим Положением.

1.7.9. Документация о запросе предложений может содержать требование об обеспечении заявки на участие в запросе предложений, которое в равной степени распространяется на всех участников. Требования к обеспечению заявки на участие в запросе предложений устанавливаются в закупочной документации в соответствии с требованиями Закона о закупках.

#### **1.8. Вскрытие конвертов (фиксация поступивших в электронной форме заявок на участие в запросе предложений)**

1.8.1. Вскрытие конвертов – фиксация поступивших в электронной форме заявок на участие в запросе предложений осуществляется в соответствии с требованиями закупочной документации.

#### **1.9. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений**

Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется в соответствии с требованиями указанными в закупочной документации.

#### **1.10. Определение победителя запроса предложений**

Определение победителя запроса предложений осуществляется в соответствии с требованиями указанными в закупочной документации.

#### **1.11. Разъяснение итогов запроса предложений**

Разъяснения итогов запроса предложений осуществляется в соответствии с требованиями указанными в закупочной документации.

#### **1.12. Виды процедур запроса предложений**

1.12.1. Конкретная процедура проведения запроса предложений определяется Заказчиком в соответствующей документации о запросе предложений на проведение одной, нескольких или неограниченного числа закупок для нужд Заказчика.

1.12.2. В зависимости от числа этапов запрос предложений может проводиться:

- с предварительным квалификационным отбором;
- с переторжкой.

1.12.3. Разрабатываемая в соответствии с положениями настоящего приложения документация о запросе предложений может являться типовой и регулировать порядок размещения любых или какого-либо вида закупок для нужд Общества либо устанавливать порядок закупки конкретного товара (работы, услуги).

### **2. Особенности проведения запроса предложений с предварительным квалификационным отбором**

#### **2.1. Извещение и документация о запросе предложений о проведении запроса предложений с предварительным квалификационным отбором**

2.1.1. При осуществлении закупки продукции для нужд Заказчика путем проведения запроса предложений с предварительным квалификационным отбором применяются положения раздела 1 настоящего приложения с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

2.1.2. При проведении запроса предложений с предварительным квалификационным отбором в извещении и документации о запросе предложений о проведении запроса предложений должно быть указано о проведении предварительного квалификационного отбора.

2.1.3. В извещении о проведении запроса предложений с предварительным квалификационным отбором помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.2.2 настоящего приложения, указываются:

- сведения о том, что к участию в запросе предложений, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, будут допущены только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор;

- место, дата начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

2.1.4. Документация о запросе предложений о проведении запроса предложений с предварительным квалификационным отбором помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.3.2 настоящего приложения, должна содержать порядок проведения квалификационного отбора, в т.ч.:

1) квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора;

2) основания для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного квалификационного отбора к участию в запросе предложений, проводимом по

результатам предварительного квалификационного отбора;

3) требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

4) требования к документам, предоставляемым участником в качестве подтверждения соответствия участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе;

5) место, дата начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

6) проект договора, в котором описаны правила возникновения обязательств по данному договору.

2.1.5. В случае если запрос предложений проводится по нескольким лотам, в отношении всех лотов может проводиться единый предварительный квалификационный отбор.

2.1.6. Документация о запросе предложений о проведении запроса предложений с предварительным квалификационным отбором может состоять из двух частей: документации о проведении предварительного квалификационного отбора и документации о проведении запроса предложений по результатам предварительного квалификационного отбора.

## **2.2. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе**

2.2.1. Для участия в запросе предложений с предварительным квалификационным отбором участник должен подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме, в порядке и сроки, установленные документацией о запросе предложений.

## **2.3. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора**

2.3.1. ЗК на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает такие заявки (фиксирует поступившие в электронной форме заявки) и в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, если иной срок не установлен документацией, рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе на соответствие квалификационным требованиям к участникам предварительного квалификационного отбора.

По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе ЗК принимает решение о допуске или об отказе в допуске участника предварительного отбора к участию в запросе предложений, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией.

2.3.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе комиссией составляется Протокол рассмотрения и оценки заявок (промежуточный), содержащий перечень участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, а также сведения об участниках, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, с обоснованием принятия такого решения. Протокол рассмотрения и оценки заявок (промежуточный) проведения предварительного отбора должен быть составлен и подписан членами комиссии в течение одного рабочего дня после окончания рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Указанный протокол размещается Обществом в течение трех дней, следующих за днем подписания такого протокола, в единой информационной системе.

2.3.3. С лицами прошедшими квалификационный отбор заключаются рамочные договоры в соответствии и на условиях указанных в закупочной документации.

## **2.4. Порядок работы по результатам заключенных рамочных договоров**

При возникновении потребности, Заказчик в соответствии и на условиях заключенных рамочных договоров оформляет и направляет заявку на поставку товара (оказание услуг/выполнение работ) представителям компаний, прошедшим квалификационный отбор. Заявка может быть направлена по электронному адресу, по факсу, передана нарочно курьером. В ответ на заявку, представители компаний, прошедших квалификационный отбор, оформляют и направляют коммерческое предложение Заказчику. Коммерческое предложение может быть направлено по электронному адресу, по факсу, передано нарочно курьером.

На основании представленных предложений в течение двух дней ответственными сотрудниками проводится оценка и определяется исполнитель по заявке, согласившийся на выполнение требуемого объема поставки товара (оказания услуг/выполнения работ) и предложивший минимальную стоимость по заявке. Заказчик оставляет за собой право на выбор нескольких исполнителей по заявке, с целью оперативного исполнения объема заявки.

## **3. Особенности проведения запроса предложений с переторжкой**

### **3.1. Общий порядок проведения запроса предложений с переторжкой**

3.1.1. Запрос предложений с переторжкой проводится в порядке проведения соответствующего вида запроса предложений, установленном настоящим разделом, при этом, сведения о возможности переторжки

должны быть включены в состав соответствующей документации о запросе предложений.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок (промежуточный) на участие в запросе предложений секретарь ЗК направляет уведомление участникам запроса предложений о проведении процедуры переторжки, заявкам на участие в запросе предложений которых были присуждены первое, второе и третье место (большее количество участников может быть предусмотрено ЗК), с указанием даты, времени, места, способа ее проведения и "шага переторжки". На основании уведомления и в соответствии с условиями проведения процедуры переторжки, участники предоставляют окончательные коммерческие предложения.

**3.2. Порядок проведения переторжки и оформление итогов переторжки** осуществляется в соответствии с требованиями указанными закупочной документацией.



### **Порядок проведения запроса котировок**

#### **1.1. Общие положения, отказ от проведения запроса котировок и внесение изменений в извещение о запросе котировок**

1.1.1. Настоящее приложение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг за счет средств Открытого акционерного общества «Липецкая энергосбытовая компания» (далее — ОАО «ЛЭСК», Заказчик, Общество) путем проведения запроса котировок.

1.1.2. Проводимые Обществом процедуры запроса котировок регламентируются настоящим Положением, закупочной документацией.

1.1.3. Процедура запроса котировок, проводимая в соответствии с настоящим порядком, является открытой. Проведение закрытого запроса котировок может осуществляться Заказчиком исключительно в случаях, предусмотренных законодательством.

1.1.4. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества путем проведения запроса котировок необходимо:

- 1) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок;
- 2) в случае получения от участника запроса на разъяснение положений извещения о запросе котировок, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в извещение о запросе котировок;
- 4) принимать все заявки на участие в процедуре запроса котировок, поданные в срок и в порядке, установленном извещением;
- 5) осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок;
- 6) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе котировок по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 7) оценить и сопоставить заявки на участие в запросе котировок в целях определения победителя запроса котировок;
- 8) разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии;
- 9) заключить договор по результатам проведения запроса котировок;
- 10) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

1.1.5. Процедура запроса котировок может осуществляться путем проведения запроса котировок в электронной форме, закрытого запроса котировок.

1.1.6. Извещение о проведении запроса котировок (далее – извещение запроса котировок), вносимые в такое извещение изменения должны быть разработаны и размещены в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.1.7. Заказчик не менее чем за пять рабочих дней до предполагаемого дня вскрытия заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок в единой информационной системе.

1.1.8. В извещении о проведении запроса котировок указываются сведения в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением.

1.1.9. Документация запроса котировок не разрабатывается.

1.1.10. Извещение запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 223-ФЗ;
- 4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сведения о цене каждой единицы товара (работы, услуги), являющихся предметом закупки;
- 6) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в

- закупке, дата и время открытия доступа к заявкам, дата рассмотрения заявок, дата и порядок оценки заявки;
- 7) адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет», на которой проводится закупка;
  - 8) форма заявки на участие в запросе котировок, а также требования к составу и содержанию такой заявки;
  - 9) размер (в денежном выражении), возможные формы и порядок предоставления (в отношении каждой из форм) обеспечения заявки, в случае если заказчиком принято решение об установлении такого требования;
  - 10) размер (в денежном выражении), возможные формы и порядок предоставления (в отношении каждой из форм) обеспечения исполнения договора, в случае если заказчиком принято решение об установлении такого требования;
  - 11) требования к форме, оформлению запроса на разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок, порядок предоставления таких разъяснений;
  - 12) иные сведения, размещаемые в извещении о проведении запроса котировок по решению заказчика.

1.1.11. Подача заявок на участие в запросе котировок осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в извещении.

1.1.12. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок.

1.1.13. После истечения срока подачи заявок заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок только при возникновении обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

1.1.14. Заказчик вправе внести изменения в извещение запроса котировок. Изменения, вносимые в такое извещение, а также измененная редакция извещения размещаются в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

1.1.15. В случае внесения изменений в извещение о запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в ЕИС внесённых изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе предложений, предусмотренного п. 1.1.7. настоящего приложения к Положению.

1.1.16. Запрос котировок состоит из следующих этапов: вскрытие конвертов (открытие доступа к поданным заявкам), рассмотрение и оценка заявок. По результатам каждого этапа запроса котировок составляется отдельный протокол, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Положением.

1.1.17. Участники запроса котировок не вправе присутствовать (лично или через представителей) в местах (месте) проведения этапов запроса котировок при осуществлении комиссией таких этапов, если заказчиком не принято решение об обратном.

## **1.2. Открытие доступа к поданным заявкам на участие в запросе котировок**

1.2.1. Процедура вскрытия конвертов (открытия доступа к поданным на участие в запросе котировок заявкам) (далее – открытие доступа), поданными участниками закупки на участие в запросе котировок, проводится в день окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Время (час) открытия доступа устанавливается заказчиком в документации самостоятельно.

1.2.2. Открытие доступа осуществляется комиссией посредством функционала ЭП, на которой проводится запрос предложений.

1.2.3. По результатам проведения процедуры открытия доступа комиссия оформляет протокол вскрытия конвертов в соответствии с требованиями настоящего Положения:

1.2.4. Протокол вскрытия конвертов подписывается присутствующими членами комиссии в течение одного рабочего после открытия доступа.

1.2.5. Подписанный присутствующими членами протокол вскрытия конвертов размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня его подписания.

## **1.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок**

1.3.1. Рассмотрение и оценка заявок, поданных на участие в запросе котировок, осуществляется закупочной комиссией заказчика.

1.3.2. Срок рассмотрения и оценки заявок не может превышать 7 дней с даты открытия доступа.

1.3.3. В рамках рассмотрения и оценки заявок выполняются следующие действия:

- 1) проверка состава заявок на соблюдение требований извещения запроса котировок;
- 2) проверка участника закупки на соответствие требованиям извещения и запроса котировок;
- 3) принятие решений о допуске, отказе в допуске (отклонении заявки) к участию по соответствующим основаниям;
- 4) определение победителя запроса котировок.

1.3.4. В целях конкретизации, уточнения сведений, содержащихся в заявке участника запроса котировок, заказчик, комиссия имеет право направить в адрес участников запроса котировок запросы на предоставление разъяснений заявки. Не допускается направление запросов, предмет которых может изменять суть документов и сведений, содержащихся в заявке.

1.3.5. Комиссия имеет право осуществлять любые иные действия, позволяющие объективно рассмотреть поданные заявки, не указанные в настоящем Положении, при условии, что такие действия не нарушают норм действующего законодательства, а также законных прав и интересов участников закупки.

1.3.6. Если заявка участника не соответствует указанным в извещении требованиям, в том числе к участнику закупки, предмету закупки, условиям договора, к оформлению заявки, такая заявка подлежит отклонению от участия в запросе котировок.

1.3.7. Если заказчиком выявлен факт указания в поданной участником закупки заявке недостоверных сведений, такая заявка подлежит отклонению на любом этапе проведения закупки.

1.3.8. Заявке на участие в закупке, в которой содержится предложение о наименьшей стоимости договора, присваивается первый номер. Участник закупки, подавший заявку, которой по результатам оценки заявок присвоен первый номер, является победителем запроса котировок.

1.3.9. По результатам проведения процедуры рассмотрения и оценки заявок комиссией оформляется протокол рассмотрения и оценки заявок в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.3.10. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается присутствующими членами комиссии в течение одного рабочего дня с момента рассмотрения и оценки заявок.

1.3.11. Подписанный присутствующими членами комиссии протокол рассмотрения заявок размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня его подписания.

1.3.12. Факт наличия только одной заявки из всех поданных, или факт наличия единственной поданной заявки, соответствующей требованиям документации (при наступлении соответствующего события) не влияет ни на наименование протокола рассмотрения и оценки заявок, ни на требования к его содержанию.

## **Порядок проведения запроса цен**

### **1.1. Общие положения**

1.1.1. Настоящее приложение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг за счет средств Открытого акционерного общества «Липецкая энергосбытовая компания» (далее — ОАО «ЛЭСК», Заказчик, Общество) путем проведения запроса цен.

1.1.2. Проводимые Обществом процедуры запроса цен регламентируются настоящим Положением, закупочной документацией.

1.1.3. Процедура запроса цен, проводимая в соответствии с настоящим порядком, является открытой. Проведение закрытого запроса цен может осуществляться Заказчиком исключительно в случаях, предусмотренных законодательством.

1.1.4. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества путем проведения запроса цен необходимо:

- 1) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен;
- 2) в случае получения от участника запроса на разъяснение положений документации о запросе цен, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в документацию о запросе цен;
- 4) принимать все заявки на участие в процедуре запроса цен, поданные в срок и в порядке, установленном документацией;
- 5) осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе цен;
- 6) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе цен по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 7) оценить и сопоставить заявки на участие в запросе цен в целях определения победителя запроса цен;
- 8) разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии;
- 9) заключить договор по результатам проведения запроса цен;
- 10) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

1.1.5. Процедура запроса цен может осуществляться путем проведения открытого запроса цен, запроса цен в электронной форме, закрытого запроса цен.

### **1.2. Извещение о проведении запроса цен**

1.2.1. Заказчик не менее чем за пять календарных дней до предполагаемого дня вскрытия заявок на участие в запросе цен размещает извещение о проведении запроса цен в единой информационной системе.

1.2.2. В извещении о проведении запроса цен указываются сведения в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением.

1.2.3. Извещение о проведении запроса цен является неотъемлемой частью документации о запросе цен.

### **1.3. Документация о запросе цен**

1.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен размещает в единой информационной системе документацию о запросе цен.

1.3.2 Документация о запросе цен должна содержать:

- 1) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 2) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) и, при необходимости, минимальной цене договора (цене лота), либо формулу цены, устанавливающую правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное (при необходимости минимальное) значение цены договора, либо цену единицы товара, работы, услуги и максимальное значение (при необходимости минимальное) цены договора. Установление Заказчиком минимальной цены договора имеет целью исключение необоснованного занижения участниками цены договора, влекущее объективную невозможность надлежащего исполнения обязательств по договору, и должно быть обосновано Заказчиком;

3) требования к техническим характеристикам, качеству товара, работ, услуг, их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и т.п.);

8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

9) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе цен и, при необходимости, инструкцию по ее заполнению;

10) порядок, место, дату начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен (этапов запроса цен) и порядок подведения итогов запроса цен (этапов запроса цен);

11) требования к участникам запроса цен, установленные в соответствии с разделом 6.4 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и критериям;

12) порядок отзыва заявок на участие в запросе цен, порядок внесения изменений в такие заявки;

13) формы, порядок, даты начала (если отличается от даты размещения запроса цен) и окончания срока предоставления участникам запроса цен разъяснений положений документации о запросе цен;

14) место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе цен, срок (или даты) рассмотрения и подведения итогов;

15) требования к описанию участниками запроса цен поставляемого товара, который является предметом запроса цен, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса цен, их количественных и качественных характеристик, в случае установления таких требований Заказчиком;

16) критерии, их значимость, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе цен;

17) срок, в течение которого победитель запроса цен или участник запроса цен, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора и возвратить Заказчику;

18) последствия признания запроса цен несостоявшимся;

19) адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет», на которой проводится закупка (в случае проведения в электронной форме);

20) иные сведения, предусмотренные Законом о закупках и настоящим Положением.

1.3.3. К документации о запросе цен должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам проведения запроса цен, являющийся неотъемлемой частью документации о запросе цен (при проведении запроса цен по нескольким лотам к документации о запросе цен может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота, при их наличии).

1.3.4. По запросу любого участника, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении запроса цен, Заказчик в течение двух рабочих дней предоставляет участнику, от которого получен запрос, документацию о запросе цен на бумажном носителе. При этом документация о запросе цен на бумажном носителе выдается после внесения участником платы за предоставление документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении запроса цен. Запрос должен содержать наименование участника, контактное лицо, телефон и электронный адрес для связи.

1.3.5. Документация о запросе цен, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать документации о запросе цен, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 1.3.4. настоящего приложения.

Предоставление документации о запросе цен до размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса цен не допускается.

#### **1.4. Внесение изменений в извещение, документацию о запросе цен**

1.4.1. Заказчик до истечения срока представления заявок на участие в запросе цен вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника внести изменения в извещение и/или документацию о запросе цен, в т.ч. продлить срок подачи заявок на участие в запросе цен. В случае внесения изменений в извещение или документацию о запросе цен, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию о запросе цен изменений, до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе цен, предусмотренного п. 1.2.1. настоящего приложения к Положению.

1.4.2. В течение одного рабочего дня со дня внесения изменений в извещение, документацию о запросе цен, такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте участникам, которым Общество предоставило документацию о запросе цен на бумажном носителе.

#### **1.5. Отмена проведения запроса цен**

1.5.1. Заказчик вправе отменить проведение запроса цен в случае, предусмотренном пунктами 6.1.6. и 8.2. настоящего Положения.

1.5.2. Извещение об отмене проведения запроса цен размещается в единой информационной системе в день принятия решения об отмене от проведения закупки. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в запросе цен (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес) и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в запросе цен.

#### **1.6. Требования к заявке на участие в запросе цен**

1.6.1. Для участия в запросе цен участник должен подготовить заявку на участие в запросе цен, оформленную в полном соответствии с требованиями документации.

1.6.2. Документы предоставляются в форме копий, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц), если иное не указано в настоящем Положении и документации. Иные требования к оформлению заявки и документов в ее составе указываются в документации.

#### **1.7. Порядок приема заявок на участие в запросе цен**

1.7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе (или иной даты, указанной в извещении о проведении запроса цен) и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного в извещении о проведении запроса цен (с указанием даты и времени), Заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе цен.

1.7.2. Для участия в запросе цен участник должен подать заявку на участие по форме, содержанию и в порядке, установленном документацией. Участник вправе подать только одну заявку на участие в отношении предмета закупки (в отношении каждого лота).

1.7.3. Все заявки на участие в запросе цен, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен, регистрируются Заказчиком. По требованию участника Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в закупке (копию лицевой стороны конверта), с указанием даты и времени его получения, регистрационного номера, способа доставки.

1.7.4. Заказчик, участник, подавший заявку на участие в закупке, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

1.7.5. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в порядке, предусмотренном документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие после истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного документацией, не допускается.

1.7.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие, установленного документацией, Заказчиком получена только одна заявка на участие или не будет получено ни одной заявки на участие, запрос цен признается несостоявшимся.

1.7.7. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается несостоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие или не подано ни одной заявки на участие.

1.7.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие, установленного документацией, Заказчиком получена только одна заявка на участие, ЗК осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением, документацией по запросу цен. Если рассматриваемая заявка на участие и подавший такую заявку участник соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией, ЗК могут быть приняты следующие решения:

1) о закупке у единственного источника, т.е. о заключении договора с участником, подавшим такую заявку, на условиях документации, проекта договора и заявки на участие, поданной участником. По согласованию с участником договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением участника, с которым заключается договор, в т.ч. по более низкой цене;

2) о проведении повторного запроса цен или повторной закупки иным конкурентным способом.

Указанные решения ЗК оформляются протоколом вскрытия конвертов в сроки, установленные настоящим Положением.

1.7.9. Заявки на участие, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного документацией, не рассматриваются и направляются участникам, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие, установленного документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес и наименование (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника.

1.7.10. При проведении запроса цен документацией может быть предусмотрена подача заявки в форме электронного документа (по электронной почте).

1.7.11. В случае направления заявки в форме электронного документа, по требованию участника Заказчик выдает расписку в форме электронного документа, с указанием даты и времени его получения, регистрационного номера, способа доставки.

### **1.8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе цен**

1.8.1. Вскрытие заявок на участие в запросе цен осуществляется в соответствии с требованиями закупочной документации.

### **1.9. Рассмотрение заявок на участие в запросе цен**

Рассмотрение заявок на участие в запросе цен осуществляется в соответствии с требованиями указанными в закупочной документации.

### **1.10. Определение победителя запроса цен**

Определение победителя запроса цен осуществляется в соответствии с требованиями указанными в закупочной документации. Победителем признается Участник закупки, предложивший соответствующие запросу условия исполнения договора и окончательному предложению которого было присвоено первое место за минимально предложенную цену договора.

### **1.11. Разъяснение итогов запроса цен**

Разъяснения итогов запроса цен осуществляется в соответствии с требованиями указанными в закупочной документации.

### **1.12. Виды процедур запроса цен**

1.12.1. Конкретная процедура проведения запроса цен определяется Заказчиком в соответствующей документации о запросе цен на проведение одной, нескольких или неограниченного числа закупок для нужд Заказчика.

1.12.2. Запрос цен может проводиться:

- с предварительным квалификационным отбором;
- с переторжкой.

1.12.3. Разрабатываемая в соответствии с положениями настоящего приложения документация о запросе цен может являться типовой и регулировать порядок размещения любых или какого-либо вида закупок для нужд Общества либо устанавливать порядок закупки конкретного товара (работы, услуги).

## **2. Особенности проведения запроса цен с предварительным квалификационным отбором**

### **2.1. Извещение и документация о запросе цен о проведении запроса цен с предварительным квалификационным отбором**

2.1.1. При осуществлении закупки продукции для нужд Заказчика путем проведения запроса цен с предварительным квалификационным отбором применяются положения раздела 1 настоящего приложения с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

2.1.2. При проведении запроса цен с предварительным квалификационным отбором в извещении и документации о запросе цен о проведении запроса цен должно быть указано о проведении предварительного квалификационного отбора.

2.1.3. В извещении о проведении запроса цен с предварительным квалификационным отбором помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.2.2 настоящего приложения, указываются:

- сведения о том, что к участию в запросе цен, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, будут допущены только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор;

- место, дата начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

2.1.4. Документация о запросе цен о проведении запроса цен с предварительным квалификационным отбором помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.3.2 настоящего

приложения, должна содержать порядок проведения квалификационного отбора, в т.ч.:

1) квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора;

2) основания для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного квалификационного отбора к участию в запросе цен, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

3) требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

4) требования к документам, предоставляемым участником в качестве подтверждения соответствия участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе;

5) место, дата начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

6) проект договора, в котором описаны правила возникновения обязательств по данному договору.

2.1.5. В случае если запрос цен проводится по нескольким лотам, в отношении всех лотов может проводиться единый предварительный квалификационный отбор.

2.1.6. Документация о запросе цен о проведении запроса цен с предварительным квалификационным отбором может состоять из двух частей: документации о проведении предварительного квалификационного отбора и документации о проведении запроса цен по результатам предварительного квалификационного отбора.

## **2.2. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе**

2.2.1. Для участия в запросе цен с предварительным квалификационным отбором участник должен подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме, в порядке и сроки, установленные документацией о запросе цен.

## **2.3. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора**

2.3.1. ЗК на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает такие заявки и в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, если иной срок не установлен документацией, рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе на соответствие квалификационным требованиям к участникам предварительного квалификационного отбора.

Участники, подавшие заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, только если это прямо предусмотрено в документации о запросе цен. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе ЗК принимает решение о допуске или об отказе в допуске участника предварительного отбора к участию в запросе цен, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией.

2.3.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе комиссией составляется Протокол рассмотрения и оценки заявок (промежуточный), содержащий перечень участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, а также сведения об участниках, которым отказано в допуске к участию в запросе цен, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, с обоснованием принятия такого решения. Протокол рассмотрения и оценки заявок (промежуточный) проведения предварительного отбора должен быть составлен и подписан членами комиссии в течение одного рабочего дня после окончания рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Указанный протокол размещается Обществом в течение трех дней, следующих за днем подписания такого протокола, в единой информационной системе.

2.3.3. С лицами прошедшими квалификационный отбор заключаются рамочные договоры в соответствии и на условиях указанных в закупочной документации. Исполнителем заявки по рамочному договору признается Участник закупки, предложивший соответствующие заявке условия исполнения договора и окончательному предложению которого было присвоено первое место за минимально предложенную цену заявки.

## **2.4. Порядок работы по результатам заключенных рамочных договоров**

При возникновении потребности, Заказчик в соответствии и на условиях заключенных рамочных договоров оформляет и направляет заявку на поставку товара (оказание услуг/выполнение работ) представителям компаний, прошедшим квалификационный отбор. Заявка может быть направлена по электронному адресу, по факсу, передана нарочно курьером. В ответ на заявку, представители компаний, прошедших квалификационный отбор, оформляют и направляют коммерческое предложение Заказчику. Коммерческое предложение может быть



направлено по электронному адресу, по факсу, передано нарочно курьером.

На основании представленных предложений в течение двух дней ответственными сотрудниками проводится оценка и определяется исполнитель по заявке, согласившийся на выполнение требуемого объема поставки товара (оказания услуг/выполнения работ) и предложивший минимальную стоимость по заявке. Заказчик оставляет за собой право на выбор нескольких исполнителей по заявке, с целью оперативного исполнения объема заявки.

### **3. Особенности проведения запроса цен с переторжкой**

#### **3.1. Общий порядок проведения запроса цен с переторжкой**

3.1.2. Запрос цен с переторжкой проводится в порядке проведения соответствующего вида запроса цен, установленном настоящим разделом, при этом, сведения о возможности переторжки должны быть включены в состав соответствующей документации о запросе цен.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок (промежуточный) на участие в запросе цен секретарь ЗК направляет уведомление участникам запроса цен о проведении процедуры переторжки, заявкам на участие в запросе цен которых были присуждены первое, второе и третье место (большее количество участников может быть предусмотрено ЗК), с указанием даты, времени, места, способа ее проведения и "шага переторжки". На основании уведомления и в соответствии с условиями проведения процедуры переторжки, участники предоставляют окончательные коммерческие предложения.

**3.2. Порядок проведения переторжки и оформление итогов переторжки осуществляется в соответствии с требованиями указанными в закупочной документации.**

## **Порядок проведения конкурентного мониторинга**

### **1.1. Общие положения**

1.1.1. Настоящее приложение регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг за счет средств Открытого акционерного общества «Липецкая энергосбытовая компания» (далее — ОАО «ЛЭСК», Заказчик, Общество) путем проведения конкурентного мониторинга.

1.1.2. Проводимые Обществом процедуры конкурентного мониторинга регламентируются настоящим Положением, закупочной документацией.

1.1.3. Процедура конкурентного мониторинга, проводимая в соответствии с настоящим порядком, является открытой. Проведение закрытого конкурентного мониторинга может осуществляться Заказчиком исключительно в случаях, предусмотренных законодательством.

1.1.4. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества путем проведения конкурентного мониторинга необходимо:

- 1) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении конкурентного мониторинга, документацию о конкурентном мониторинге;
- 2) в случае получения от участника запроса на разъяснение положений документации о конкурентном мониторинге, предоставлять необходимые разъяснения;
- 3) при необходимости вносить изменения в документацию о конкурентном мониторинге;
- 4) принимать все заявки на участие в процедуре конкурентного мониторинга, поданные в срок и в порядке, установленном документацией;
- 5) осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентном мониторинге;
- 6) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурентном мониторинге по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 7) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурентном мониторинге в целях определения победителя конкурентного мониторинга;
- 8) разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии;
- 9) заключить договор по результатам проведения конкурентного мониторинга;
- 10) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

1.1.5. Процедура конкурентного мониторинга может осуществляться путем проведения открытого конкурентного мониторинга, конкурентного мониторинга в электронной форме, закрытого конкурентного мониторинга.

### **1.2. Извещение о проведении конкурентного мониторинга**

1.2.1. Заказчик не менее чем за семь календарных дней до предполагаемого дня вскрытия заявок на участие в конкурентном мониторинге размещает извещение о проведении конкурентного мониторинга в единой информационной системе.

1.2.2. В извещении о проведении конкурентного мониторинга указываются сведения в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением.

1.2.3. Извещение о проведении конкурентного мониторинга является неотъемлемой частью документации о конкурентном мониторинге.

### **1.3. Документация о конкурентном мониторинге**

1.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении конкурентного мониторинга размещает в единой информационной системе документацию о конкурентном мониторинге.

1.3.2 Документация о конкурентном мониторинге должна содержать:

- 1) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 2) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) и, при необходимости, минимальной цене договора (цене лота), либо формулу цены, устанавливающую правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное (при необходимости минимальное) значение цены договора, либо цену единицы товара, работы, услуги и максимальное значение (при

необходимости минимальное) цены договора. Установление Заказчиком минимальной цены договора имеет целью исключение необоснованного занижения участниками цены договора, влекущее объективную невозможность надлежащего исполнения обязательств по договору, и должно быть обосновано Заказчиком;

3) требования к техническим характеристикам, качеству товара, работ, услуг, их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и т.п.);

8) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

9) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентном мониторинге и, при необходимости, инструкцию по ее заполнению;

10) порядок, место, дату начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном мониторинге (этапов конкурентного мониторинга) и порядок подведения итогов конкурентного мониторинга (этапов конкурентного мониторинга);

11) требования к участникам конкурентного мониторинга, установленные в соответствии с разделом 6.4 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и критериям;

12) порядок отзыва заявок на участие в конкурентном мониторинге, порядок внесения изменений в такие заявки;

13) формы, порядок, даты начала (если отличается от даты размещения конкурентного мониторинга) и окончания срока предоставления участникам конкурентного мониторинга разъяснений положений документации о конкурентном мониторинге;

14) место, порядок, дату и время вскрытия заявок на участие в конкурентном мониторинге, срок (или даты) рассмотрения и подведения итогов;

15) требования к описанию участниками конкурентного мониторинга поставляемого товара, который является предметом конкурентного мониторинга, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурентного мониторинга, их количественных и качественных характеристик, в случае установления таких требований Заказчиком;

16) критерии, их значимость, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентном мониторинге;

17) срок, в течение которого победитель конкурентного мониторинга или участник конкурентного мониторинга, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать проект договора и вернуть Заказчику;

18) последствия признания конкурентного мониторинга несостоявшимся;

19) адрес электронной торговой площадки в сети «Интернет», на которой проводится закупка (в случае проведения в электронной форме);

20) иные сведения, предусмотренные Законом о закупках и настоящим Положением.

1.3.3. К документации о конкурентном мониторинге должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам проведения конкурентного мониторинга, являющийся неотъемлемой частью документации о конкурентном мониторинге (при проведении конкурентного мониторинга по нескольким лотам к документации о конкурентном мониторинге может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота, при их наличии).

1.3.4. По запросу любого участника, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении конкурентного мониторинга, Заказчик в течение двух рабочих дней предоставляет участнику, от которого получен запрос, документацию о конкурентном мониторинге на бумажном носителе. При этом документация о конкурентном мониторинге на бумажном носителе выдается после внесения участником платы за предоставление документации,

если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурентного мониторинга. Запрос должен содержать наименование участника, контактное лицо, телефон и электронный адрес для связи.

1.3.5. Документация о конкурентном мониторинге, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать документации о конкурентном мониторинге, предоставляемой в порядке, установленном пунктом 1.3.4. настоящего приложения.

Предоставление документации о конкурентном мониторинге до размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурентного мониторинга не допускается.

#### **1.4. Внесение изменений в извещение, документацию о конкурентном мониторинге**

1.4.1. Заказчик до истечения срока представления заявок на участие в конкурентном мониторинге вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника внести изменения в извещение и/или документацию о конкурентном мониторинге, в т.ч. продлить срок подачи заявок на участие в конкурентном мониторинге. В случае внесения изменений в извещение или документацию о конкурентном мониторинге, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы с даты размещения в единой информационной системе внесенных в извещение, документацию о конкурентном мониторинге изменений, до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном мониторинге оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентном мониторинге, предусмотренного п. 1.2.1. настоящего приложения к Положению.

1.4.2. В течение одного рабочего дня со дня внесения изменений в извещение, документацию о конкурентном мониторинге, такие изменения размещаются в единой информационной системе и направляются по электронной почте участникам, которым Общество предоставило документацию о конкурентном мониторинге на бумажном носителе.

#### **1.5. Отмена проведения конкурентного мониторинга**

1.5.1. Заказчик вправе отменить проведение конкурентного мониторинга в случае, предусмотренном пунктами 6.1.6. и 8.2. настоящего Положения.

1.5.2. Извещение об отмене проведения конкурентного мониторинга размещается в единой информационной системе в день принятия решения об отмене от проведения закупки. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются конверты с заявками на участие в конкурентном мониторинге (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес) и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в конкурентном мониторинге.

#### **1.6. Требования к заявке на участие в конкурентном мониторинге**

1.6.1. Для участия в конкурентном мониторинге участник должен подготовить заявку на участие в конкурентном мониторинге, оформленную в полном соответствии с требованиями документации.

1.6.2. Документы предоставляются в форме копий, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц), если иное не указано в настоящем Положении и документации. Иные требования к оформлению заявки и документов в ее составе указываются в документации.

#### **1.7. Порядок приема заявок на участие в конкурентном мониторинге**

1.7.1. Со дня размещения извещения в единой информационной системе (или иной даты, указанной в извещении о проведении конкурентного мониторинга) и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном мониторинге, установленного в извещении о проведении конкурентного мониторинга (с указанием даты и времени), Заказчик осуществляет прием заявок на участие в конкурентном мониторинге.

1.7.2. Для участия в конкурентном мониторинге участник должен подать заявку на участие по форме, содержанию и в порядке, установленном документацией. Участник вправе подать только одну заявку на участие в отношении предмета закупки (в отношении каждого лота).

1.7.3. Все заявки на участие в конкурентном мониторинге, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурентном мониторинге, регистрируются Заказчиком. По требованию участника Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в закупке (копию лицевой стороны конверта), с указанием даты и времени его получения, регистрационного номера, способа доставки.

1.7.4. Заказчик, участник, подавший заявку на участие в закупке, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

1.7.5. Участник вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в порядке, предусмотренном документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие после истечения срока подачи заявок на участие в конкурентном мониторинге, установленной документацией, не допускается.

1.7.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие, установленной документацией, Заказчиком получена только одна заявка на участие или не будет получено ни одной заявки на участие, конкурентный мониторинг признается несостоявшимся.

1.7.7. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается

несостоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие или не подано ни одной заявки на участие.

1.7.8. Если по окончании срока подачи заявок на участие, установленного документацией, Заказчиком получена только одна заявка на участие, ЗК осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением, документацией по конкурентному мониторингу. Если рассматриваемая заявка на участие и подавший такую заявку участник соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией, ЗК могут быть приняты следующие решения:

1) о закупке у единственного источника, т.е. о заключении договора с участником, подавшим такую заявку, на условиях документации, проекта договора и заявки на участие, поданной участником. По согласованию с участником договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением участника, с которым заключается договор, в т.ч. по более низкой цене;

2) о проведении повторного конкурентного мониторинга или повторной закупки иным конкурентным способом.

Указанные решения ЗК оформляются протоколом вскрытия конвертов в сроки, установленные настоящим Положением.

1.7.9. Заявки на участие, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном мониторинге, установленного документацией, не рассматриваются и направляются участникам, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие, установленного документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес и наименование (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника.

1.7.10. При проведении конкурентного мониторинга документацией может быть предусмотрена подача заявки в форме электронного документа (по электронной почте).

1.7.11. В случае направления заявки в форме электронного документа, по требованию участника Заказчик выдает расписку в форме электронного документа, с указанием даты и времени его получения, регистрационного номера, способа доставки.

### **1.8. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентном мониторинге**

Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурентном мониторинге осуществляется в соответствии с требованиями закупочной документации.

### **1.9. Рассмотрение заявок на участие в конкурентном мониторинге**

Рассмотрение заявок на участие в конкурентном мониторинге осуществляется в соответствии с требованиями указанными в закупочной документации.

### **1.10. Определение победителя конкурентного мониторинга**

Определение победителя конкурентного мониторинга осуществляется в соответствии с требованиями указанными в закупочной документации. Победителем признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и окончательному предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

### **1.11. Разъяснение итогов конкурентного мониторинга**

Разъяснения итогов конкурентного мониторинга осуществляется в соответствии с требованиями указанными в закупочной документации.

### **1.12. Виды процедур конкурентного мониторинга**

1.12.1. Конкретная процедура проведения конкурентного мониторинга определяется Заказчиком в соответствующей документации о конкурентном мониторинге на проведение одной, нескольких или неограниченного числа закупок для нужд Заказчика.

1.12.2. Конкурентный мониторинг может проводиться:

- с предварительным квалификационным отбором;
- с переторжкой.

1.12.3. Разрабатываемая в соответствии с положениями настоящего приложения документация о конкурентном мониторинге может являться типовой и регулировать порядок размещения любых или какого-либо вида закупок для нужд Общества либо устанавливать порядок закупки конкретного товара (работы, услуги).

## **2. Особенности проведения конкурентного мониторинга с предварительным квалификационным отбором**

### **2.1. Извещение и документация о конкурентном мониторинге о проведении конкурентного мониторинга с предварительным квалификационным отбором**

2.1.1. При осуществлении закупки продукции для нужд Заказчика путем проведения конкурентного мониторинга с предварительным квалификационным отбором применяются

положения раздела 1 настоящего приложения с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

2.1.2. При проведении конкурентного мониторинга с предварительным квалификационным отбором в извещении и документации о конкурентном мониторинге о проведении конкурентного мониторинга должно быть указано о проведении предварительного квалификационного отбора.

2.1.3. В извещении о проведении конкурентного мониторинга с предварительным квалификационным отбором помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.2.2 настоящего приложения, указываются:

- сведения о том, что к участию в конкурентном мониторинге, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, будут допущены только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор;

- место, дата начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

2.1.4. Документация о конкурентном мониторинге о проведении конкурентного мониторинга с предварительным квалификационным отбором помимо сведений, предусмотренных пунктом 1.3.2 настоящего приложения, должна содержать порядок проведения квалификационного отбора, в т.ч.:

- 1) квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора;

- 2) основания для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного квалификационного отбора к участию в конкурентном мониторинге, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;

- 3) требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

- 4) требования к документам, предоставляемым участником в качестве подтверждения соответствия участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе;

- 5) место, дата начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

- 6) проект договора, в котором описаны правила возникновения обязательств по данному договору.

2.1.5. В случае если конкурентный мониторинг проводится по нескольким лотам, в отношении всех лотов может проводиться единый предварительный квалификационный отбор.

2.1.6. Документация о конкурентном мониторинге о проведении конкурентного мониторинга с предварительным квалификационным отбором может состоять из двух частей: документации о проведении предварительного квалификационного отбора и документации о проведении конкурентного мониторинга по результатам предварительного квалификационного отбора.

## **2.2. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе**

2.2.1. Для участия в конкурентном мониторинге с предварительным квалификационным отбором участник должен подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме, в порядке и сроки, установленные документацией о конкурентном мониторинге.

## **2.3. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора**

2.3.1. ЗК на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает такие заявки и в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, если иной срок не установлен документацией, рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе на соответствие квалификационным требованиям к участникам предварительного квалификационного отбора.

Участники, подавшие заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, только если это прямо предусмотрено в документации о конкурентном мониторинге. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе ЗК принимает решение о допуске или об отказе в допуске участника предварительного отбора к участию в конкурентном мониторинге, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией.

2.3.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе комиссией составляется Протокол рассмотрения и оценки заявок (промежуточный), содержащий перечень участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, а также сведения об участниках, которым отказано в допуске к участию в конкурентном мониторинге, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, с обоснованием принятия такого решения. Протокол рассмотрения и оценки заявок (промежуточный) проведения предварительного отбора должен быть составлен и

подписан членами комиссии в течение одного рабочего дня после окончания рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Указанный протокол размещается Обществом в течение трех дней, следующих за днем подписания такого протокола, в единой информационной системе.

2.3.3. С лицами прошедшими квалификационный отбор заключаются рамочные договоры в соответствии и на условиях указанных в закупочной документации. Исполнителем заявки по рамочному договору признается Участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и окончательному предложению по заявке которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

#### **2.4. Порядок работы по результатам заключенных рамочных договоров**

При возникновении потребности, Заказчик в соответствии и на условиях заключенных рамочных договоров оформляет и направляет заявку на поставку товара (оказание услуг/выполнение работ) представителям компаний, прошедшим квалификационный отбор. Заявка может быть направлена по электронному адресу, по факсу, передана нарочно курьером. В ответ на заявку, представители компаний, прошедших квалификационный отбор, оформляют и направляют коммерческое предложение Заказчику. Коммерческое предложение может быть направлено по электронному адресу, по факсу, передано нарочно курьером.

На основании представленных предложений в течение двух дней ответственными сотрудниками проводится оценка и определяется исполнитель по заявке, согласившийся на выполнение требуемого объема поставки товара (оказания услуг/выполнения работ) и предложивший лучшее сочетание условий исполнения заявки и окончательному предложению по заявке которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев. Заказчик оставляет за собой право на выбор нескольких исполнителей по заявке, с целью оперативного исполнения объема заявки.

### **3. Особенности проведения конкурентного мониторинга с переторжкой**

#### **3.1. Общий порядок проведения конкурентного мониторинга с переторжкой**

3.1.3. Конкурентный мониторинг с переторжкой проводится в порядке проведения соответствующего вида конкурентного мониторинга, установленного настоящим разделом, при этом, сведения о возможности переторжки должны быть включены в состав соответствующей документации о конкурентном мониторинге. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок (промежуточный) на участие в конкурентном мониторинге секретарь ЗК направляет уведомление участникам конкурентного мониторинга о проведении процедуры переторжки, заявкам на участие в конкурентном мониторинге которых были присуждены первое, второе и третье место (большее количество участников может быть предусмотрено ЗК), с указанием даты, времени, места, способа ее проведения и "шага переторжки". На основании уведомления и в соответствии с условиями проведения процедуры переторжки, участники предоставляют окончательные коммерческие предложения, в том числе по неценовым критериям оценки, если это предусмотрено в уведомлении о проведении процедуры переторжки.

**3.2. Порядок проведения переторжки и оформление итогов переторжки осуществляется в соответствии с требованиями указанными в закупочной документации.**

**Порядок проведения закупки у единственного поставщика**

- 1.1. Заказчик проводит закупку с применением способа закупки у единственного поставщика в случаях, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего Положения.
- 1.2. При выборе поставщика, подрядчика или исполнителя с которым заключается договор по результатам проведения закупки у единственного поставщика, заказчик руководствуется собственными предпочтениями в отношении такого выбора.
- 1.3. Заказчик вправе обеспечить самостоятельный контроль соответствия участника закупки у единственного поставщика, с которым заключается договор, требованиям, предъявляемым к участникам закупки в соответствии с настоящим Положением. Заказчик вправе не оформлять результаты осуществления такого контроля документально.
- 1.4. Заказчик не обязан запрашивать коммерческие предложения у потенциальных контрагентов, но вправе это сделать. При принятии решения о запросах коммерческих предложений и получения таких коммерческих предложений заказчик не обязан выбирать поставщика только среди тех, кто предоставил такие предложения, равно как и не обязан выбирать того поставщика, который предложил наименьшую из всех цен, содержащихся в коммерческих предложениях.
- 1.5. Если в соответствии с требованиями настоящего Положения или при принятии решения ЦЗК или ЗК в отдельно взятом случае проведения закупки у единственного поставщика, заказчик должен разработать и разместить в ЕИС извещение о закупке, заказчик или комиссия, одновременно с размещением в ЕИС извещения, должен (должна) также составить и разместить в ЕИС протокол о закупке у единственного поставщика, содержащий следующие сведения:
  - 1) дата подписания протокола;
  - 2) указание на основание закупки у единственного поставщика в соответствии с настоящим Положением, включая номер и содержание подпункта Положения;
  - 3) иная информация, размещаемая в протоколе о закупке у единственного поставщика по решению заказчика.
- 1.6. При заключении договора путем проведения закупки у единственного поставщика заказчик вправе заключать договоры в любой форме, предусмотренной Гражданским Кодексом Российской Федерации для совершения сделок.
- 1.7. При закупке у единственного источника в ЕИС размещается информации, предусмотренная Законом о закупках, за исключением случаев, предусмотренных п. 1.5. настоящего приложения к Положению.



**Порядок проведения закупки способом простого мониторинга**

1.1. Простой мониторинг – 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 на официальном сайте Заказчика в сети Интернет. В обоснование выбора предлагаемого поставщика (победителя) Заказчик формирует сравнительную таблицу с результатами анализа поступивших предложений поставщиков.

1.2. Простой мониторинг 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.

1.3. При проведении простого мониторинга Заказчик должен обеспечить осуществление анализа рынка закупаемой Продукции, итогом которого является составленная сравнительная таблица, а также обеспечить максимально эффективный для Общества выбор Поставщика.

1.4. Запрос потенциальным поставщикам и/или информация, размещаемая в сети Интернет, должны содержать информацию, необходимую для заполнения формы коммерческого предложения.

1.5. Допускается при проведении простого мониторинга использовать сведения официальных прайс-листов или их копий на дату проведения простого мониторинга, публичных ofert, распечаток данных сайтов Поставщиков в сети Интернет.

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

1.7. Предложения от потенциальных поставщиков, соответствующие требованиям простого мониторинга, должны быть сведены в сравнительную таблицу.

1.8. Сравнительная таблица должна содержать следующие данные:

- предмет закупки, с указанием количества/объема поставляемой Продукции;
- место поставки Продукции, в том числе выполнения работ, оказания услуг;
- наименование организаций, от которых поступили предложения или прайс-листы, сведения с сайтов которых рассматриваются, с указанием контактов таких организаций;
- данные о поступивших предложениях;
- источник информации (в случае использования данных с сайтов потенциальных поставщиков);

- вывод по выбору поставщика (с учетом обоснования выбора потенциальных поставщиков, порядка сравнения и сопоставления цен).

1.9. Определение победителя и заключение договора происходит в соответствии с правилами и обязанностями, установленными в Обществе внутренними документами.

1.10. Инициатор договора осуществляет процедуру согласования договора с приложением к проекту договора сравнительной таблицы как обоснования выбора Поставщика.

1.11. При применении настоящего раздела следует учитывать, что простой мониторинг не является торгами или конкурентным способом закупки и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.

1.12. Протоколы в ходе закупки не составляются.

1.13. При проведении простого мониторинга допускается использование информации о поставщиках и поставляемых ими товарах, работах, услугах посредством электронного сервиса Интернет-магазина Поставщика, расположенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **Особые положения**

#### **1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами**

1.1. При проведении конкурентных закупок заказчик предоставляет установленный Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 N 925 приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами.

1.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса или иным способом, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

1.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

1.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

1.5. Условием предоставления приоритета является включение в документацию следующих сведений:

- 1) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;
- 2) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
- 3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;
- 4) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- 5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной

(максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" пункта 6 Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 № 925, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

- 6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- 8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;
- 9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

1.6. Приоритет не предоставляется в случаях, указанных в пункте 6 Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 № 925.

1.7. Приоритет устанавливается с учетом Положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года.

## **2. Особенности закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства**

2.1. Заказчик, в случае если на него распространяется действие Постановления Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 г. N 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее в разделе – Постановление 1352), обязан применять нормы данного Постановления, а также требования 223-ФЗ, включая требования статьи 3.4. 223-ФЗ.

2.2. Необходимый годовой объем закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, устанавливается в размере, предусмотренном Постановлением 1352.

2.3. Общий порядок проведения конкурентных закупок, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг Постановления 1352, аналогичен порядку проведения конкурентной закупки выбранным способом, предусмотренным настоящим Положением, с учетом положений Постановления 1352 и статьи 3.4 223-ФЗ.

2.4. При проведении конкурентной закупки, предусмотренной подпунктом «в» пункта 4 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг Постановления 1352, в документации о закупке указывается размер, выражаемый в процентной доле от цены договора, привлечения субподрядчиков из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **3. Обеспечительные меры**

3.1. Заказчик имеет право предъявлять требования к участникам закупки о предоставлении обеспечения обязательств, связанных с исполнением договора, заключенного по результатам проведения закупки (далее – обеспечение исполнения договора).

3.2. Требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, в случае его установления, предъявляется к победителю закупки или лицу, с которым заключается договор, и устанавливается в документации о закупке.

3.3. Размер обеспечения исполнения договора, в случае установления заказчиком требования предоставления такого обеспечения, определяется в процентах от начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и указывается в закупочной документации.

3.4. Форма, порядок предоставления и размер обеспечения исполнения договора устанавливаются заказчиком в документации о закупке с учетом требований настоящего Положения.

3.5. Срок обеспечения исполнения договора устанавливаются заказчиком в документации о закупке.

#### **4. Особенности проведения закупок в электронной форме**

4.1. Закупки в электронной форме осуществляются на электронных площадках (далее – ЭП). Общий порядок осуществления закупок в электронной форме устанавливается статьей 3.3 223-ФЗ.

4.2. Проведение конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными статьей 3.4. Закона о закупках.

4.3. При осуществлении закупок в электронной форме допускаются обусловленные техническими особенностями и регламентом работы ЭП отклонения от порядка проведения процедуры закупок, предусмотренного настоящим Положением, при условии, что такие отклонения не противоречат нормам настоящего Положения в части порядка проведения закупки и определения победителя в ходе проведения процедуры закупки.

4.4. В случае если в ходе рассмотрения и (или) оценки единственной поданной заявки на участие в конкурентной закупке, проводимой в электронной форме, заказчиком выявлено отсутствие в такой заявке документов, предоставление которых одновременно требовалось оператором ЭП для прохождения (получения) аккредитации на ЭП таким участником закупки (например, учредительные документы, доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, решение об одобрении крупной сделки и (или) иные документы, требуемые оператором ЭП для прохождения аккредитации) заказчик имеет право самостоятельно, посредством функционала ЭП, выгрузить такие документы из аккредитационных сведений участника закупки, подавшего такую заявку, на ЭП и принять их к рассмотрению заявки на участие в закупке, при условии, что предоставление таких документов в составе заявки является обязательным в соответствии с требованиями документации, а также при условии, что функциональные возможности ЭП дают возможность заказчику осуществить указанные в настоящем пункте действия.

4.5. Действия, описанные в пункте 4.4. настоящего раздела, могут быть осуществлены также в случае, если на участие в закупке подано несколько заявок, и во всех таких заявках отсутствуют одни и те же документы (например, в заявках всех участников закупки отсутствуют учредительные документы).

4.6. Не допускается применение пункта 4.4. настоящего раздела в случае, когда не у всех участников одной конкурентной закупки отсутствуют упомянутые документы.

Приложение № 10 к Положению,  
утвержденному решением  
Совета директоров ОАО «ЛЭСК»  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Перечень юридических лиц, взаимозависимых с ОАО «ЛЭСК»**

<b>№</b>	<b>Наименование юридического лица</b>	<b>ИНН</b>	<b>Основания зависимости</b>
1	Общество с ограниченной ответственностью «Городская энергосбытовая компания»	4822001340	Взаимозависимость по основаниям абз. 1) п. 2 ст. 105.1 НК РФ
2	Общество с ограниченной ответственностью Юридическое Агентство «Делегат»	4824062845	Взаимозависимость по основаниям абз. 1) п. 2 ст. 105.1 НК РФ

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 настоящим Приложением к Положению.