Утверждено решением Совета директоров ПАО «РусГидро» 22.12.2023 (протокол от 25.12.2023 № 367)

ЕДИНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке продукции для нужд Группы РусГидро

Москва
2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения 3

1.1. Термины и определения 3
1.2. Сокращения 14
1.3. Область применения 16
1.4. Порядок присоединения к Положению 17
1.5. Цели и принципы осуществления закупочной деятельности 17

2. Управление закупочной деятельностью. Инфраструктура 18

2.1. Органы управления и организационная структура закупочной деятельности. Общие положения 18
2.2. Контроль 19
2.3. Применение электронных площадок 20
2.4. Информационное обеспечение закупки, размещаемая и неразмещаемая информация 20

3. Права, обязанности и ответственность в закупочной деятельности ... 25

3.1. Основные права и обязанности Заказчика 25
3.2. Основные права и обязанности Организатора закупки, в том числе Стороннего 26
3.3. Права и обязанности Участника в рамках конкурентной закупки 26
3.4. Права и обязанности в отношении оператора ЭП 27
3.5. Обязанности работников, обеспечивающих проведение закупки 27

4. Способы закупок и условия их выбора, разновидности закупок 28

4.1. Общие положения 28
4.2. Способы закупок и особенности их применения 28
4.3. Изменение способа закупки, установленного ГКПЗ 33
4.4. Основания закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) 33
4.5. Применение запроса предложений и запроса котировок без ограничения по цене договора 36
4.6. Закрытые формы закупок 36
4.7. Возможность выбора нескольких победителей 37
4.8. Двухэтапные и иные многоэтапные закупки 38
4.9. Совместные закупки 38

5. Планирование 39

5.1. Общие положения при планировании закупок 39
5.2. Формирование ГКПЗ, принятие решения о закупке 40
5.3. Особенности регулирования закупок организаций Группы РусГидро под обеспечение договоров с внешними заказчиками 42
5.4. Особенности закупок у субъектов МСП 43

6. Общие вопросы проведения закупок 44

6.1. Основания для проведения закупок 44
6.2. Подготовка к проведению закупки 44
6.3. Особенности закупок в условиях предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам (услугам), выполняемым (оказываемым) российскими лицами 45
6.4. Преференции 47
6.5. Требования к закупаемой продукции, Участникам, условиям договора, критерии оценки 51
6.6. Аккредитация 55
Примечание: все нормы, представленные далее в разделе 7 Положения, в отношении проверки и проведения (при необходимости) Аккредитации Участников в рамках закупочных процедур, вступают в силу с 19 августа 2023 года».»; 55
6.7. Обеспечение исполнения обязательств 56
6.8. Начальная (максимальная) цена договора. Порядок определения и обоснования НМЦ ... 57

6.9. Подготовка, согласование и утверждение извещения о закупке, документации о закупке для проведения конкурентной закупки (и состязательного отбора) 58
6.10. Источники публикации 64
6.11. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников 65
7. Порядок осуществления закупок 65
7.1. Состав процедур конкурентных закупок (все способы «с участием любых лиц») и состязательного отбора. 65
7.2. Состав процедур конкурентных закупок (все способы «с участием только субъектов МСП») 67
7.3. Состав процедур упрощенной закупки и нерегламентированной закупки 70
7.4. Состав процедур закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) 72
7.5. Процедуры конкурса, запроса предложений (открытого и в электронной форме) 72
7.6. Особенности процедур аукциона (открытого и в электронной форме) 83
7.7. Особенности запроса котировок (открытого и в электронной форме) 84
7.8. Особенности состязательного отбора 84
7.9. Особенности процедур закупок «с участием только субъектов МСП» 85
7.10. Особенности процедур закрытых конкурентных закупок 85
7.11. Особенности процедур двухэтапных конкурентных закупок 86
7.12. Особенности процедур многоэтапных конкурентных закупок 87
7.13. Специальные процедуры 88
8. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок. Порядок заключения договора 96
8.1. Разрешение разногласий 96
8.2. Порядок заключения договоров 97
9. Дополнительные положения 99
9.1. Закупки у взаимозависимых лиц 99
9.2. Особенности осуществления закупок, содержащих в извещении и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну 101
9.3. Особенности применения договорных условий в части срока оплаты поставленной продукции 101
10. Приложения 103
10.1. Приложение № 1. Перечень взаимозависимых лиц ПАО «РусГидро» 103
10.2. Приложение № 2. Перечень информации и документов, которые Заказчик вправе потребовать от участников конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты МСП: 104
10.3. Приложение № 3. Порядок определения и обоснования НМЦ 108
10.4. Приложение № 4. Порядок проведения переторжки не в электронной форме 110
10.5. Приложение № 5. Субъекты принятия решений в рамках процессов закупочной деятельности Группы РусГидро 114
10.6. Приложение № 6. Иные положения закупочной деятельности в Группе РусГидро 143
10.7. Приложение № 7. Единое положение об аккредитации поставщиков продукции в Группе РусГидро 148

1. Общие положения

1.1. Термины и определения

Аккредитация – процедура проверки заявителей (потенциальных поставщиков) на соответствие требованиям в отношении их правоспособности, благонадежности и деловой репутации, с целью включения их в Реестр аккредитации для обеспечения (в этой части) допуска к участию в закупках,

проводимых в Группе РусГидро. Порядок проведения данной процедуры представлен в Едином положение об аккредитации поставщиков продукции в Группе РусГидро (Приложение № 7 к Положению), далее – Положение об аккредитации.

Альтернативное предложение – предложение Участника, подаваемое в составе заявки дополнительно к основному и содержащее одно или несколько условий, отличающихся от заявленных в основном предложении.

Аукцион – конкурентная закупка в форме торгов, при которой победителем признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену[1] договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину («шаг аукциона»). 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. В настоящем Положении под «аукционом» понимается: открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион.

Взаимозависимое лицо – юридическое лицо, которое признается взаимозависимым с Заказчиком лицом в соответствии с законодательством и включено в перечень (Приложение № 1 к Положению) с обоснованием такого включения.

Внеплановая закупка – закупка, не предусмотренная годовой комплексной программой закупок, планирование которой осуществляется в порядке, предусмотренном локальными нормативными документами (актами) Заказчика, регламентирующими планирование закупок, и решение о проведении которой принимают уполномоченные лица, указанные в приложении № 5 к Положению.

Декларация ПИРААП – декларация о подтверждении использования при изготовлении продукции российского алюминия и (или) его полуфабрикатов с указанием их доли в общем объеме используемого алюминия и (или) его полуфабрикатов в натуральном выражении.

День – календарный день, кроме случаев, когда срок по тексту настоящего Положения прямо устанавливается в рабочих днях; рабочим днем считается день, который не признается выходным или нерабочим праздничным по законодательству.

Департамент по функциональному направлению ПАО «РусГидро» – департамент, в функциональные обязанности которого входит курирование (согласование) закупок, предмет которых соответствует его профилю.

[1] За исключением случая закупки в соответствии с п. 6.4.10, когда победитель аукциона устанавливается по расчетной минимальной цене в соответствии с правилами указанного пункта.

Договор – гражданско-правовая сделка с участием Заказчика, совершаемая в письменной форме, и являющаяся соглашением двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей; неотъемлемой частью договора являются подписываемые одновременно с основным текстом договора приложения к нему.

Договор среднесрочный – договор, заключенный на срок от 1 (одного) года до 5 (пяти) лет.

Договор долгосрочный – договор, заключенный на срок более 5 (пяти) лет.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий всю необходимую согласно законодательству информацию о закупке и условиях ее проведения.

Единая информационная система в сфере закупок – определенная федеральным законом от 05.04. 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» совокупность информации о закупках, а также технических средств, обеспечивающих ее формирование, обработку, хранение и предоставление с использованием Официального сайта.

Единоличный исполнительный орган подконтрольного общества Заказчика – орган, образованный (избранный) в соответствии с законодательством и уставом Заказчика, осуществляющий свои полномочия в соответствии с законодательством, уставом Заказчика, локальными нормативными документами (актами) Заказчика, договором на осуществление функций единоличного исполнительного органа Заказчика (в том числе генерального директора Заказчика, директора Заказчика или иного лица, наделенного соответствующими полномочиями).

Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – реестр, являющийся официальным источником сведений о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, отнесенных по законодательству к субъектам малого и среднего предпринимательства, и размещенный в сети Интернет на официальном сайте федерального органа исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Единый реестр российской радиоэлектронной продукции – единый реестр российской радиоэлектронной продукции, формируемый Министерством промышленности и торговли Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2019 г. № 878 «О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 г. № 925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Единый технологический процесс – совокупность научно и практически обоснованных производственных и технологических операций, необходимых для производства (выполнения, оказания) Заказчиком одного (одной) или одновременно нескольких видов товаров (работ, услуг).

Заказчик – ПАО «РусГидро» или организация Группы РусГидро, присоединившаяся к настоящему Положению в установленном порядке.

Закупка (процедура закупки) – последовательность действий, осуществляемая в соответствии с требованиями законодательства и применимых внутренних норм (а для конкурентной закупки и состязательного отбора – также и правилами, установленными извещением и (или) документацией о такой закупке) для выбора поставщика и заключения с ним договора на приобретение продукции.

Примечания (определения форм закупок):

Закрытая закупка *– форма конкурентной закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок), информация о которой не размещается в открытом доступе в единой информационной системе в сфере закупок, на официальном сайте и (или) в иных открытых источниках информации и которая проводится в случаях и в порядке, установленных настоящим Положением.*

Закупка в электронной форме – *форма закупки, проводимая путем обмена с электронной площадкой информацией в электронной форме, удостоверенной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».*

Открытая закупка *– форма конкурентной закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок), проводимой не в электронной форме, информация о которой размещается в открытом доступе в единой информационной системе в сфере закупок, на официальном сайте и (при необходимости) в иных открытых источниках информации в случаях и в порядке, установленных настоящим Положением.*

Закупка совместная – закупка для нужд нескольких Заказчиков (и (или) их Филиалов и (или) Исполнительного аппарата Заказчика) продукции, близкой по своим характеристикам, в рамках одной закупочной процедуры.

Закупка многолотовая – закупка (конкурентная или проводимая способом состязательного отбора), состоящая из нескольких лотов и оформленная для всех лотов одним извещением и (или) документацией о закупке.

Закупка, требующая опережающего проведения, – закупка, в рамках которой предполагаемая дата выплаты аванса и (или) дата начала поставки продукции намечены на год, наступающий после года, в котором осуществляется размещение извещения и (или) документации о такой закупке.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик направляет предложение

о заключении договора конкретному поставщику (либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Закупка у единственного участника – одно из возможных решений, которое может быть принято закупочной комиссией, если по результатам несостоявшейся закупки (конкурентной или проводимой способом состязательного отбора) только одна заявка была признана соответствующей требованиям извещения и (или) документации о закупке.

Закупочная комиссия (комиссия по осуществлению закупок) – коллегиальный орган, принимающий решения о ходе проведения соответствующей закупки (в том числе по выбору ее победителя).

Закупочное подразделение – структурное подразделение Заказчика (в том числе в Филиалах Заказчика), к основным функциональным задачам (обязанностям) которого относятся организация и обеспечение закупок для нужд такого Заказчика. При отсутствии у Заказчика закупочного подразделения эти функции осуществляет работник такого Заказчика.

Запрос котировок – конкурентная закупка в форме торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением и (или) документацией о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену[2] договора. В настоящем Положении под «запросом котировок» понимается: запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок.

Запрос предложений – конкурентная закупка в форме торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка 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. В настоящем Положении под «запросом предложений» понимается: запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений.

Заявка – комплект документов, содержащий предложения Участника закупки, направленный Организатору закупки с намерением принять участие в процедурах соответствующей закупки и впоследствии заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных извещением и (или) документацией о закупке.

Извещение о закупке (извещение) – документ, предназначенный для потенциальных Участников закупок, публикация (размещение) которого означает официальное объявление о начале закупки.

Инициатор договора – должностное лицо Заказчика (ответственное за статью кода бюджетной классификации ПАО «РусГидро» в соответствии с положением о системе бюджетирования – для ПАО «РусГидро»), которое организует и

[2] За исключением случая закупки в соответствии с п. 6.4.10, когда победитель запроса котировок устанавливается по расчетной минимальной цене в соответствии с правилами указанного пункта.

контролирует деятельность в рамках соответствующего функционального направления Заказчика и отвечает за выполнение планов и финансово-экономических показателей по закрепленному за ним перечню статей бюджетной классификации, а также за эффективное использование выделенных ресурсов.

Иностранные санкции – политические или экономические санкции, введенные иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, ее граждан или российских юридических лиц, и (или) меры ограничительного характера, введенные иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов.

Квалификационный отбор – опциональный этап закупки, целью которого является отбор Участников, отвечающих квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке.

Коллективный участник – объединение юридических и (или) физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника и несущих солидарную ответственность по обязательствам, вытекающим из участия в закупке и дальнейшего заключения и исполнения договора.

Комплексная закупка (комплексный лот) – закупка на право заключения договора (комплексного договора), который включает в себя несколько самостоятельных обязательств (например, поставку оборудования и его последующий монтаж).

Конкурентные закупки – закупки, осуществляемые с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Организатором закупки одним из следующих способов:
    а) путем размещения извещения и (или) документации о закупке в единой информационной системе в сфере закупок, на официальном сайте и (при необходимости) в иных открытых источниках информации, доступных неограниченному кругу лиц,
    б) посредством направления приглашений (с приложением документации о закупке) принять участие в закрытой закупке в случаях, которые предусмотрены ст. 3.5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», не менее чем двум лицам, способным осуществить поставки соответствующей продукции;
2) обеспечивается конкуренция между Участниками за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях Участников;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Конкурс – конкурентная закупка в форме торгов, при которой победителем признается участник закупки, заявка, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о 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. В настоящем Положении под «конкурсом» понимается: открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс.

Лидер коллективного участника – лицо, являющееся одним из членов коллективного участника и представляющее интересы всех членов коллективного участника в отношениях с Организатором закупки.

Лот – продукция, на которую в рамках закупки допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора (лота, единицы продукции), превышение которой исключает возможность заключения договора / недопустимо для заключения договора по итогам проведения закупки.

Неконкурентные закупки – закупки, в которых не выполняется хотя бы одно из условий, определяющих конкурентную закупку.

Нерегламентированные закупки – неконкурентные закупки, стоимость каждой из которых не превышает порога обязательной регламентации.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, соответствующее требованиям законодательства, владеющее электронной площадкой и обеспечивающее проведение закупок в электронной форме в соответствии с положениями законодательства.

Опция (опциональный этап, опциональный элемент) – вариант проведения процедуры закупки, реализующийся при наличии специальных обстоятельств, определенных настоящим Положением.

Организатор закупки – Заказчик или действующее по договору с ним юридическое лицо, выступающее Сторонним организатором закупки.

Организации Группы РусГидро – организации, в отношении которых ПАО «РусГидро» осуществляет полномочия управления в соответствии с законодательством и распорядительными документами ПАО «РусГидро», и (или) присоединившиеся к настоящему Положению в установленном порядке.

Ответственный за функциональный бюджет – должностное лицо ПАО «РусГидро», ответственное за организацию деятельности функционального направления ПАО «РусГидро» (для ПАО «РусГидро») / ответственное за статью кода бюджетной классификации ПАО «РусГидро» в соответствии с Положением

о системе бюджетирования (для АО «РАО ЭС Востока), действующее в рамках полномочий.

Официальный сайт – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок в сети Интернет, расположенный по адресу www.zakupki.gov.ru.

Официальный сайт заказчика – официальный сайт ПАО «РусГидро» или подконтрольного общества ПАО «РусГидро» в сети Интернет, на котором содержится специальный раздел для размещения информации об осуществлении закупочной деятельности; для подконтрольного общества ПАО «РусГидро» таким сайтом может являться сайт http://www.rushydro.ru (при отсутствии собственного Официального сайта заказчика).

ПАО «РусГидро» – публичное акционерное общество «Федеральная гидрогенерирующая компания РусГидро».

Переторжка – опциональный этап закупки, проводимый в случаях, определенных настоящим Положением, и представляющий собой процедуру подачи Участниками дополнительных предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

Порог обязательной регламентации – 500 тыс. рублей без НДС (если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд рублей) или 100 тыс. рублей без НДС (во всех остальных случаях). Порог устанавливается на основании бухгалтерской (финансовой) отчетности с даты получения отметки налогового органа или иного документа, подтверждающего факт представления такой отчетности в налоговый орган.

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию. Под поставщиком продукции при закупке работ / услуг понимается, соответственно, подрядчик / исполнитель.

Потребитель продукции – структурная единица Заказчика (Исполнительный аппарат Заказчика, Филиалы Заказчика) или его подконтрольное общество, или сторонняя организация, для удовлетворения непосредственных нужд которых закупается продукция.

Предварительный отбор – опциональный этап серии однотипных закупок, объединенных каким-либо классифицирующим признаком, которые планируются к проведению в будущем. Проводится в случаях, определенных настоящим Положением, с целью формирования перечня квалифицированных Участников (а именно – Участников, отвечающих установленным единым квалификационным требованиям Заказчика, содержащимся в извещении и (или) документации о проведении предварительного отбора) для дальнейшего участия таких поставщиков в серии указанных закупок.

Предмет закупки – конкретная продукция, которую предполагается закупить в объеме и на условиях, определенных Заказчиком.

Преференция – преимущество, которое Заказчик предоставляет определенным группам поставщиков при проведении закупок.

Применимые внутренние нормы – нормы настоящего Положения, иных локальных нормативных документов (актов) Заказчика, касающиеся осуществления закупочной деятельности.

Приоритет – преимущество, устанавливаемое в соответствии с законодательством, в том числе в отношении товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе; в том числе в контексте «поставка продукции»: поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Производитель продукции – физическое или юридическое лицо, обладающее полным спектром вещных прав на продукцию, выпускающее ее под своей торговой маркой самостоятельно (либо с привлечением услуг маркировщиков, упаковщиков, проектировщиков и изготовителей) и несущее полную ответственность за соблюдение требований безопасности, установленных в конкретной отрасли. Информация о нем в обязательном порядке указывается на продукции и доводится до Потребителя.

Простая продукция – продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству либо общеизвестны (в том числе стандартизованы).

Профильная сервисная специализированная организация Группы РусГидро – подконтрольное общество ПАО «РусГидро», специально созданное для поставки профильной продукции организациям Группы РусГидро. Такое подконтрольное общество включается в Перечень Профильных сервисных специализированных организаций Группы РусГидро, а также в Каталог корпоративных сервисных услуг ПАО «РусГидро».

Рамочное соглашение – договор, заключенный между поставщиками продукции и Заказчиком, в котором определяется какая-то часть условий поставок, устанавливаются принципы сотрудничества, но могут быть не определены отдельные существенные условия (конкретные объемы закупок, цены, сроки и т.д.).

Руководитель по закупкам – работник Заказчика, возглавляющий закупочное подразделение Заказчика (может быть конкретизирован по тексту: руководитель по закупкам Заказчика, руководитель по закупкам Филиала Заказчика и т.д.).

Серия однотипных закупок – ряд закупок однотипной продукции, проводимых в ограниченный период времени по результатам предварительного отбора, для различных потребителей продукции и (или) в различные сроки.

Сложная продукция – продукция, в отношении которой невозможно (либо неприемлемо трудно) однозначно описать требования, либо ожидаются предложения инновационных решений, либо существуют высоко вероятные

и (или) неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключенного договора.

Состязательный отбор – неконкурентный способ закупки, предполагающий состязательность предложений, оцениваемых способом, установленным в документации о закупке.

Способ закупки – разновидность процедур закупки, предусмотренная законодательством и настоящим Положением, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению работниками, обеспечивающими проведение закупки.

Срочная потребность – потребность, неудовлетворение которой быстрейшим образом может привести к значительным потерям для Заказчика.

Сторонний организатор закупки – специально созданная организация Группы РусГидро, основной функцией которой является организация и проведение закупок продукции для нужд Группы РусГидро, или организация Группы РусГидро, осуществляющая в рамках реализации отдельных проектов функцию проведения закупок, или организация, являющаяся юридическим лицом, не входящим в Группу РусГидро, которая на основании заключенного договора с организацией Группы РусГидро выполняет функцию организации и проведения закупок.

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

Торги – закупка, проведенная способами: конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок), запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений).

Упрощенная закупка – неконкурентная закупка, которая проводится путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, выбранному на основании предварительного анализа рынка.

Участник – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», 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, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Форма документа – установленный (в том числе документацией о закупке) шаблон для предоставления какой-либо информации Участником.

Характеристики продукции – функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) продукции.

Центральная закупочная комиссия – коллегиальный постоянно действующий орган, создаваемый Заказчиком для контроля и координации закупочной деятельности.

Чрезвычайные обстоятельства – обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

Эксперт – работник Заказчика или иное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок на участие в закупке, и назначаемое с целью экспертизы поступивших заявок на предмет соответствия требованиям документации о закупке по закрепленному за ним функциональному направлению.

Электронный магазин – функционирующий в сети Интернет сервис (в том числе на электронной площадке), предназначенный для размещения поставщиками публичных оферт и имеющий утвержденные правила осуществления сделок с фиксацией их результатов.

Электронная площадка – программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений, обеспечивающих взаимодействие Организатора закупки с поставщиками и Участниками через электронные каналы связи, а также проведение процедур закупок в электронной форме с использованием сети Интернет в порядке, установленном законодательством.

1.2. Сокращения

ВЗЛ – взаимозависимое лицо.

ГКПЗ – годовая комплексная программа закупок.

ДЗ – департамент закупок, маркетинга и ценообразования ПАО «РусГидро».

ДКФ – департамент корпоративных финансов ПАО «РусГидро».

ДФН – департамент по функциональному направлению ПАО «РусГидро».

ДЭП – департамент экономического планирования ПАО «РусГидро».

ЕИО ПО – единоличный исполнительный орган подконтрольного общества Заказчика.

ЕИС – единая информационная система в сфере закупок.

Закон 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04. 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Закон 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Законодательство – законодательство Российской Федерации (если в тексте настоящего Положения прямо не указано иное).

Закупка у ЕП – закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

(Закупка) «с участием любых лиц» – закупка, Участниками которой могут быть любые лица.

(Закупка) «с участием только субъектов МСП» – закупка, Участниками которой могут быть только субъекты МСП.

КБК – код бюджетной классификации ПАО «РусГидро».

ЛНД(А) – локальный нормативный документ (акт) Заказчика (за исключением случаев, если прямо по тексту настоящего Положения указано, что ЛНД(А) ПАО «РусГидро» или ЛНД(А) Группы РусГидро).

НДС – налог на добавленную стоимость.

НМЦ – начальная (максимальная) цена договора.

Оператор ЭП – оператор электронной площадки.

п. – пункт настоящего Положения (если по тексту не указано иное).

подп. – подпункт настоящего Положения (если по тексту не указано иное).

ПО – подконтрольное общество ПАО «РусГидро» или иного Заказчика, входящего в Группу РусГидро.

Положение – настоящее Положение.

РФ – Российская Федерация.

Сервисная организация – Профильная сервисная специализированная организация Группы РусГидро.

Субъект МСП – Субъект малого и среднего предпринимательства.

УО/УЛ – уполномоченные органы / уполномоченные лица Заказчика, полномочия которых при осуществлении закупочной деятельности определены Приложением № 5 к Положению.

ЦЗК – Центральная закупочная комиссия.

ЭП – электронная площадка.

1.3. Область применения

1.3.1. Положение распространяется на закупки любой продукции для нужд Заказчика, за исключением закупок, предусмотренных п. 1.3.3.

1.3.2. При закупке продукции Заказчик руководствуется законодательством, а также Положением.

1.3.3. Нормы Положения не регулируют отношения:

1.3.3.1. Прямо исключенные из-под регулирования частью 4 статьи 1 Закона 223-ФЗ.

1.3.3.2. Не являющиеся закупками, в том числе:

а) вложения в уставный капитал юридических лиц;

б) договоры финансирования под уступку денежного требования;

в) договоры мены;

г) гражданско-правовые договоры на оказание Заказчику услуг физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (за исключением лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и в течение определенного действующим законодательством в области закупок срока, в который эти лица приравнены к субъектам малого и среднего предпринимательства);

д) соглашения о совместной деятельности;

е) соглашения акционеров;

ж) соглашение о конфиденциальности;

з) соглашения о намерениях (меморандумы);

и) финансовые операции (членские взносы, штрафы, государственные пошлины, налоги, тарифы за совершение нотариальных действий, для которых законодательством РФ предусмотрена обязательная нотариальная форма).

1.3.4. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления РФ, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями может быть предусмотрен особый (предусматривающий отклонения от норм Положения) порядок закупок с использованием предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). Соответствующие оговорки должны включаться в договоры о кредите (совместном финансировании) и не должны противоречить императивным нормам законодательства. Решение о проведении указанных закупок (с отклонением от норм Положения) принимается УО/УЛ.

1.3.5. Императивные нормы законодательства имеют приоритет по отношению к применимым нормам Положения (в случае

противоречия). В части диспозитивных норм – нормы Положения имеют приоритет.

1.3.6. В развитие норм Положения ЛНД(А) Заказчика может быть определен порядок взаимодействия его структурных подразделений, закупочных комиссий и уполномоченных лиц в процессе закупочной деятельности.

1.4. Порядок присоединения к Положению

1.4.1. Присоединение организации Группы РусГидро к Положению (либо его изменениям) осуществляется решением органа управления такой организации, имеющим необходимые для утверждения положения о закупке полномочия (согласно нормам законодательства и учредительных документов такой организации). Данный орган вправе принять единое решение о присоединении к Положению и об автоматическом присоединении ко всем его изменениям в будущем.

1.4.2. Решение о присоединении к Положению (либо его изменениям) подлежит официальному размещению (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

1.5. Цели и принципы осуществления закупочной деятельности

1.5.1. Цели осуществления закупочной деятельности: своевременное, качественное и надежное обеспечение Заказчика продукцией, а также экономное расходование денежных средств Заказчика.

1.5.2. Принципы осуществления закупочной деятельности:

1.5.2.1. Тщательное планирование потребности в продукции, в том числе с проведением анализа рынка.

1.5.2.2. Информационная открытость закупки (в случаях, установленных законодательством и Положением).

1.5.2.3. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам там, где такая конкуренция возможна, а где невозможна – обеспечение повышенного внутреннего контроля.

1.5.2.4. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учетом, при необходимости, стоимости ее жизненного цикла) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика.

1.5.2.5. Отсутствие ограничений допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к Участникам.

1.5.2.6. Эффективный для Заказчика и справедливый выбор лучших предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего, цены и качества продукции).

1.5.2.7. Контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции.

1.5.3. Для реализации целей и принципов осуществления закупочной деятельности:

1.5.3.1. Формируется единая для всей Группы РусГидро регламентирующая среда, в том числе определяющая функции, полномочия и ответственность работников;

1.5.3.2. Применяются типовые документы в области закупочной деятельности (включая типовые формы документации о закупке и иные).

1.5.3.3. Устанавливается организационная структура управления закупками и их контроля.

1.5.3.4. Осуществляется подготовка кадров для осуществления закупочной деятельности.

1.5.3.5. Формируется инфраструктура закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, профессиональные консультанты и т.д.).

2. Управление закупочной деятельностью. Инфраструктура

2.1. Органы управления и организационная структура закупочной деятельности. Общие положения

2.1.1. Основными органами управления при осуществлении закупочной деятельности являются:

2.1.1.1. Совет директоров Заказчика – осуществляет общее руководство закупочной деятельностью.

2.1.1.2. Правление ПАО «РусГидро» (только для ПАО «РусГидро») – осуществляет контроль закупочной деятельности в ПАО «РусГидро».

2.1.1.3. ЦЗК – обеспечивает формирование и проведение единой политики закупок, контроль и координацию закупочной деятельности в соответствии с Единым положением о центральных закупочных комиссиях Группы РусГидро. Для снижения негативного влияния на закупочную деятельность Группы РусГидро в связи с введением иностранных санкций ЦЗК вправе принимать решения о временной передаче своих функций иным УО/УЛ.

2.1.1.4. Закупочные комиссии (первого или второго уровня, специально созданные закупочные комиссии) – принимают решения в ходе закупок.

2.1.2. Также в закупочной деятельности принимают участие следующие органы и ответственные лица:

2.1.2.1. Председатель ЦЗК – осуществляет общее руководство ЦЗК и организует ее деятельность в соответствии с ЛНД(А) Группы РусГидро.

2.1.2.2. ЕИО ПО – несет ответственность за организацию закупочной деятельности в соответствующем ПО, в том числе выполняет функции в соответствии с уставом ПО, Положением и иными ЛНД(А), регламентирующими вопросы закупочной деятельности.

2.1.2.3. Ответственный за функциональный бюджет (для ПАО «РусГидро», АО «РАО ЭС Востока») – несет ответственность за организацию закупочной деятельности в рамках соответствующего функционального направления ПАО «РусГидро», АО «РАО ЭС Востока», в том числе выполняет функции в соответствии с уставом ПО, Положением и иными ЛНД(А), регламентирующими вопросы закупочной деятельности.

2.1.2.4. Руководитель по закупкам Заказчика (в том числе Филиала Заказчика для ПАО «РусГидро») – несет ответственность за осуществление закупочной деятельности Заказчика и выполняет оперативный контроль за проведением закупок для нужд Заказчика (Филиала Заказчика для ПАО «РусГидро»).

2.1.2.5. Руководитель ДЗ – несет ответственность в отношении согласования закупок организаций Группы РусГидро (без вынесения соответствующих вопросов на рассмотрение ЦЗК), в том числе под обеспечение договоров с внешними заказчиками в соответствии с подпунктами. 5.3.1.1 и 5.3.1.2, а также в отношении иных функций, возложенных на него Положением и иными ЛНД(А).

2.1.2.6. Инициатор договора – несет ответственность за выполнение функций в части организации и проведения отдельных закупок в соответствии с полномочиями, возложенными на него в соответствии с Положением и иными ЛНД(А).

2.1.3. Более подробно функции, выполняемые указанными выше УО/УЛ, определены Приложением № 5.

2.2. Контроль

2.2.1. Контроль за проведением закупок осуществляется на предмет:

2.2.1.1. Выполнения норм и правил, предусмотренных законодательством, применимыми внутренними нормами Заказчика.

2.2.1.2. Соответствия принимаемых решений в области закупок (в том числе решений о результатах закупок) интересам Заказчика.

2.2.1.3. Соответствия фактически проведенных процедур утвержденной ГКПЗ.

2.2.1.4. Выполнения ключевых показателей эффективности закупок в случае их установления.

2.2.1.5. Своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

2.2.2. Функции контроля за проведением закупок осуществляют УО/УЛ (указанные в Приложении № 5, п. 10.5.1), также Заказчик вправе привлекать структурные подразделения и (или) Ревизионную комиссию в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

2.3. Применение электронных площадок

2.3.1. Закупки должны проводиться преимущественно в электронной форме (с использованием ЭП).

2.3.2. Выбор применяемых ЭП осуществляется Заказчиком (может быть выбрано несколько ЭП).

2.3.3. Функционирование ЭП осуществляется в соответствии с правилами, установленными на данных ЭП.

2.3.4. При закупках на ЭП допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных Положением, обусловленные техническими особенностями данных ЭП. Однако закупки на таких ЭП должны:

2.3.4.1. Обеспечивать соблюдение норм законодательства и целей, изложенных в подразделе 1.5.

2.3.4.2. Проводиться на основании правил, установленных на данных ЭП.

2.3.5. Конкурентные закупки «с участием только субъектов МСП» осуществляются на ЭП, функционирующих в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Законом 44-ФЗ, и дополнительными требованиями, установленными Правительством РФ.

2.3.6. Права и обязанности Заказчика и Оператора ЭП устанавливаются законодательством и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором такой ЭП.

2.4. Информационное обеспечение закупки, размещаемая и неразмещаемая информация

2.4.1. Официальному размещению подлежит следующая информация:

Таблица 1. Размещаемая информация

№	Что размещается	Срок размещения, дни (в скобках – временное ограничение, при наличии)	Место (или порядок) официального размещения информации	
			ЕИС и Официальный сайт[3]	**ЭП и (или) адресная рассылка**
Положение / изменения, вносимые в него / решение о присоединении к Положению				
1.	Положение/ изменения, вносимые в него	15 (с даты утверждения)	+	нет
2.	Решение о присоединении организации Группы РусГидро к Положению (либо его изменениям)	15 (с даты принятия решения)	+	нет
Планирование закупок				
3.	ГКПЗ (в виде плана закупки по установленной законодательством форме) /изменения, вносимые в нее	10 (с даты утверждения)	+	нет
4.	План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств /изменения в таком плане		+	нет
Извещение и документация о закупке, при этом: а) Извещение и документация о закупке размещаются одновременно (если иного порядка не предусмотрено законодательством и Положением) б) Временное ограничение для всех способов закупки: срок отсчитывается с момента объявления закупки до окончания срока подачи заявок Участниками в) Для закрытых закупок ЭП является местом официального размещения, только если такая возможность предусмотрена законодательством и есть соответствующая инфраструктура г) Для закупок «с участием только субъектов МСП» нормы в отношении закрытой закупки не применимы				
5.	**Конкурс, аукцион:** - «с участием любых лиц» - «с участием только субъектов МСП» (если НМЦ превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей без НДС)	15 *(в том числе для первого этапа двух-, многоэтапной процедуры и для проведения закупки с квалификационным отбором)*	+ (для форм: открытая, в электронной форме)	+ (для форм: закрытая[4])
	- «с участием только субъектов МСП» (если НМЦ не превышает 30 000 000 (тридцати миллионов) рублей без НДС)	7		
6.	**Запрос предложений:** - «с участием любых лиц»	7 рабочих дней *(в том числе для проведения закупки с квалификационным отбором)*		
	- «с участием только субъектов МСП»	5 рабочих дней		
7.	**Запрос котировок:**	5 рабочих дней		

[3] Если в соответствии с законодательством не предусмотрено размещение информации и материалов в ЕИС без размещения их на Официальном сайте.

[4] С размещением информации и материалов в ЕИС без размещения их на Официальном сайте, если это предусмотрено законодательством.

№	Что размещается	Срок размещения, дни (в скобках – временное ограничение, при наличии)	Место (или порядок) официального размещения информации	
			ЕИС и Официальный сайт[3]	ЭП и (или) адресная рассылка
	- «с участием любых лиц»			
	- «с участием только субъектов МСП»	4 рабочих дня		
8.	**Состязательный отбор:** - если НМЦ не превышает 7 000 000 (семи миллионов) рублей без НДС	5 рабочих дней *(если проводится двух-, многоэтапная процедура, то для первого этапа срок – 15 рабочих дней)*	нет	+ (только размещение на ЭП)
	- если НМЦ превышает 7 000 000 (семь миллионов) рублей без НДС, но не превышает 20 000 000 (двадцати миллионов) рублей без НДС	7 рабочих дней		
	- если НМЦ превышает 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей без НДС	15		
	- если закупка проводится повторно по результатам несостоявшегося первого состязательного отбора (без ограничений по ценовому порогу)	5 рабочих дней		
9.	**Этап предварительного отбора**	15	+ (только для запроса предложений, запроса котировок)	+ (ЭП – только для состязательного отбора)
Дополнительная информация при проведении закупки Размещается только при проведении открытых конкурентных закупок, конкурентных закупок в электронной форме, состязательного отбора				
10.	Информация об отмене закупки	в день принятия решения	В порядке, аналогичном размещению извещения и документации о соответствующей закупке	
11.	Изменения, вносимые в извещение и (или) документацию о закупке	3 (с даты принятия решения о внесении изменений) *Примечание:* *1) изменения вносятся не позднее окончания срока подачи заявок (если извещением и (или) документацией о закупке не установлен более ранний срок для внесения изменений)* 2) *срок подачи заявок (с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок)*		

№	Что размещается	Срок размещения, дни (в скобках – временное ограничение, при наличии)	Место (или порядок) официального размещения информации	
			ЕИС и Официальный сайт[3]	ЭП и (или) адресная рассылка
		должен составлять не менее половины срока подачи заявок (для соответствующего способа закупки)		
12.	Разъяснения извещения и (или) документации о закупке	3 рабочих дня (с даты поступления запроса Участника)		
13.	Протоколы, составляемые в процессе проведения закупки	3 (с даты подписания протоколов)		
Отчетная информация Размещается кроме информации, которая в соответствии с законодательством не подлежат размещению в ЕИС				
14.	Сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров	Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	+	нет
15.	Сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у ЕП			
16.	Сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся			
Реестр договоров Размещается в соответствии с правилами, установленными законодательством				
17.	Реестр договоров (включая договоры, заключенные по результатам: закупки у ЕП; состязательного отбора; упрощенной закупки продукции, стоимость которой превышает порог обязательной регламентации)	В течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора	+	нет
Информация об изменении условий договора				
18.	Сведения об изменении количества, объемов, цены приобретаемой продукции, сроков исполнения по сравнению с указанными в итоговом протоколе, сформированном по итогам конкурентной закупки (с указанием измененных условий)	10, с даты внесения соответствующих изменений в договор	В порядке, аналогичном размещению извещения и документации о соответствующей закупке	

№	Что размещается	Срок размещения, дни (в скобках – временное ограничение, при наличии)	Место (или порядок) официального размещения информации	
			ЕИС и Официальный сайт[3]	ЭП и (или) адресная рассылка
Исполнение договора				
19.	Информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора (в том числе оплаты)	10, после каждого факта исполнения договора (после каждой приемки продукции и (или) после каждой оплаты по договору)	+	нет
Перечень продукции, закупки которой осуществляются у субъектов МСП				
20.	Перечень продукции, закупки которой осуществляются у субъектов МСП	в день утверждения	+	нет
Иная информация При условии технической возможности размещения				
21.	Иная информация, подлежащая размещению в соответствии с требованиями законодательства, а также иная информация, которую Заказчик сочтет необходимым разместить	Если предусмотрено законодательством или по решению Заказчика	Если предусмотрено законодательством или по решению Заказчика	По решению Заказчика

2.4.2. Указанные информация и сведения дополнительно могут быть размещены на Официальном сайте заказчика, состав которого определен в Приложении № 6.

2.4.3. Размещенная в соответствии с п. 2.4.1 информация должна быть доступна для любого лица без взимания платы.

2.4.4. Если окончание срока размещения приходится на нерабочий день, согласно законодательству, сведения обязательной ежемесячной отчетности размещаются в первый следующий рабочий день.

2.4.5. Заказчик не размещает в ЕИС и на Официальном сайте / Официальном сайте заказчика сведения и информацию, в отношении которых есть соответствующие императивные нормы законодательства, а также вправе не размещать информацию:

2.4.5.1. О неконкурентных закупках (за исключением размещаемых в ЕИС сведений о таких закупках в плане закупки, заключенных договорах по результатам таких закупок).

2.4.5.2. 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.

2.4.5.3. 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.

2.4.5.4. Иные сведения и информацию, право на неразмещение которых установлено законодательством.

3. Права, обязанности и ответственность в закупочной деятельности

3.1. Основные права и обязанности Заказчика

3.1.1. Заказчик вправе:

3.1.1.1. Утверждать и применять при проведении закупок типовые формы документов по закупочным процедурам.

3.1.2. Заказчик обязан:

3.1.2.1. Информировать потенциальных поставщиков о проводимых закупках в порядке, предусмотренном Положением.

3.1.2.2. При проведении закупок устанавливать измеряемые требования:

а) к закупаемой продукции;

б) к НМЦ в соответствии с подразделом 6.8;

в) к Участникам (для конкурентных закупок и состязательного отбора) / поставщику (исполнителю, подрядчику) (для закупок у ЕП, упрощенной закупки, нерегламентированной закупки);

г) к условиям поставки продукции (включая требования к условиям договора, заключаемого по результатам закупки);

д) к составу и оформлению заявок (если их наличие предусмотрено процедурой закупки), в том числе способы подтверждения соответствия выдвинутым требованиям;

е) требования, нарушение (несоблюдение) которых Участником для Заказчика неприемлемо и по которым Заказчиком не принимаются возражения (несогласия) Участников.

3.1.2.3. При проведении конкурентных закупок и состязательного отбора:

а) в целях обеспечения своих интересов, интересов Участников – включить в документацию о закупке любые условия и требования, не нарушающие императивные нормы законодательства и Положения (в том числе условия процедурного характера);

б) определять порядок рассмотрения, оценки, а также ранжирования и сопоставления заявок по степени их предпочтительности;

в) самостоятельно осуществлять функции Организатора закупки или передать их другому лицу – Стороннему организатору закупки. Распределение функций между Заказчиком и Сторонним организатором закупки определяется договором, заключенным между ними.

3.1.2.4. Обеспечить реализацию прав Участников в соответствии с законодательством, Положением, извещением и документацией о закупке.

3.1.2.5. При проведении конкурентных закупок в форме торгов – подписать с победителем договор, право на заключение которого являлось предметом закупки.

3.2. Основные права и обязанности Организатора закупки, в том числе Стороннего

3.2.1. Организатор закупки имеет права, предусмотренные Положением, извещением и документацией о закупке, а в случае, если Организатор закупки – Сторонний, также права, определенные договором, заключенным Сторонним организатором закупки с Заказчиком.

3.2.2. Организатор закупки обязан:

3.2.2.1. Обеспечить реализацию прав Участников в соответствии с законодательством, Положением, извещением и документацией о закупке.

3.2.2.2. В случае, если Организатор закупки – Сторонний, он обязан исполнять условия, определенные договором, заключенным Сторонним организатором закупки с Заказчиком.

3.3. Права и обязанности Участника в рамках конкурентной закупки

3.3.1. Участник вправе:

3.3.1.1. Подать заявку на участие в закупке при наличии размещенной информации о такой закупке в открытых источниках информации, а при проведении закрытых закупок – только при получении приглашения для участия в такой закупке.

3.3.1.2. При проведении закупки по результатам предварительного отбора в соответствии с п. 7.13.1 – подать заявку на участие в такой закупке (только в случае успешного прохождения предварительного отбора). При участии в таких закупках коллективного участника в его состав не могут входить лица, не прошедшие такой предварительный отбор.

3.3.1.3. Получать от Организатора закупки информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну).

3.3.1.4. Изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи заявок.

3.3.1.5. Обращаться к Организатору закупки с вопросами о предоставлении разъяснений извещения и (или) документации о закупке.

3.3.1.6. Получать от Организатора закупки информацию о причинах отклонения и (или) проигрыша своей заявки. При этом Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших решения, затрагивающие интересы этого Участника, либо участвующих в процессе их принятия.

3.3.2. Участник закупки обязан соблюдать условия участия в закупке, в том числе в установленных случаях и порядке подписать договор, право на заключение которого являлось предметом закупки.

3.3.3. Иные права и (или) обязанности Участников устанавливаются извещением, документацией о закупке или (если применимо) правилами той ЭП, где проводится закупка.

3.4. Права и обязанности в отношении оператора ЭП

3.4.1. Права и обязанности Заказчика (Стороннего организатора) либо Участника в отношении оператора ЭП устанавливаются законодательством, правилами, в установленном порядке действующими на ЭП, и соглашением, заключаемым между соответствующим лицом и оператором ЭП.

3.5. Обязанности работников, обеспечивающих проведение закупки

3.5.1. Работники, обеспечивающие проведение закупки, обязаны:

3.5.1.1. Соблюдать законодательство и применимые внутренние нормы.

3.5.1.2. Ставить в известность руководителя по закупкам Заказчика (и председателя закупочной комиссии – если применимо) о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным последствиям для Заказчика, а также которые не позволяют работнику, обеспечивающему проведение закупки, соблюсти законодательство и применимые внутренние нормы (в том числе о возможном конфликте интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

3.5.2. Работникам, обеспечивающим проведение закупки, запрещается:

3.5.2.1. Координировать деятельность Участников иначе, чем это предусмотрено законодательством, применимыми внутренними нормами, извещением и документацией о закупке.

3.5.2.2. Информировать или способствовать информированию Участников закупки (в том числе потенциальных) и иных лиц о ходе и результатах подготовки и проведения закупки иначе, чем это прямо

предусмотрено законодательством, применимыми внутренними нормами, извещением и документацией о закупке и (если применимо) правилами той ЭП, где проводится закупка.

3.5.2.3. Получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком (Организатором закупки).

3.5.2.4. Иметь с Участниками связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с Участником и (или) с аффилированными с Участниками лицами), о которых он не заявил.

3.5.2.5. Намеренно принимать решения и осуществлять действия, не соответствующие интересам Заказчика.

3.5.3. Иные права и обязанности работников Заказчика указаны в Приложении № 6.

4. Способы закупок и условия их выбора, разновидности закупок

4.1. Общие положения

4.1.1. Если иное прямо не оговорено Положением, все способы закупок, а также специальные процедуры (подраздел 7.13) могут применяться при наличии установленных Положением оснований и в соответствии с утвержденной ГКПЗ или решением о проведении закупки, требующей опережающего проведения, внеплановой закупки.

4.2. Способы закупок и особенности их применения

4.2.1. Способы закупок (включая формы), а также особенности их применения приведены Таблице 2.

Таблица 2. Способы закупок и особенности их применения

Название способа	Условия выбора способа	Ценовые пороги для применения способа *(ценовые пороги применяются также для совместной и многолотовой закупки)*	Применимые формы[5]	Допустимость проведения двух- и многоэтапной закупки	Применимые специальные процедуры[6]
Конкурентные (торги)					
Конкурс	Приоритетный способ закупки (приоритет – одноэтапный конкурс)	Нет	- открытый - в электронной форме - закрытый	Да	Квал. отбор Переторжка Постквалификац.
Аукцион	Преимущественно при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок, когда единственным критерием оценки выступает цена продукции (без НДС)	Нет	- открытый - в электронной форме - закрытый	Да	Квал. отбор Процедура аукциона Постквалификац.
Запрос предложений	На проведение конкурса нет времени, основания для закупки у ЕП отсутствуют, закупается сложная продукция *и (или)* соблюдение ценового порога *и (или)* закупка проводится по результатам предварительного отбора (без ограничений по ценовому порогу) – дополнительные условия в подразделе 4.4 *или* закупка проводится по результатам несостоявшегося конкурса (для закупок «с участием любых лиц», без ограничений по ценовому порогу)	Для закупки «с участием любых лиц»: НМЦ не превышает 20 млн рублей без НДС* **Порог может быть изменен при принятии соответствующего решения УО/УЛ (Приложение 5, п. 10.5.3)* Для закупок «с участием только субъектов МСП»: НМЦ не превышает 15 млн рублей без НДС Для закупок «с участием любых лиц», проводимых (по решению УО/УЛ в соответствии с Приложением №5, п.10.5.2) по результатам несостоявшегося конкурса: принимается НМЦ несостоявшейся закупки	- в электронной форме - закрытый	Нет	Квал. отбор Предварительный отбор Переторжка Постквалификац.

[5] Особенности закрытой формы – подраздел 4.6, особенности двух-, многоэтапной формы – подраздел 4.8.

[6] Не применяются при проведении закупок «с участием только субъектов МСП» и закрытых закупок. За исключением переторжки при проведении конкурса «с участием только субъектов МСП», где она применима.

Название способа	Условия выбора способа	Ценовые пороги для применения способа *(ценовые пороги применяются также для совместной и многолотовой закупки)*	Применимые формы[5]	Допустимость проведения двух- и многоэтапной закупки	Применимые специальные процедуры[6]
Запрос котировок	Единственным оценочным критерием выступает цена заявки (без НДС), закупается простая продукция, для которой существует сложившийся рынок, а также соблюдено одно из условий: – на проведение аукциона нет времени, основания для закупки у ЕП, отсутствуют *и (или)* – соблюдение ценового порога *и (или)* – закупка проводится по результатам предварительного отбора (без ограничений по ценовому порогу) – дополнительные условия в подразделе 4.4 *или* – закупка проводится по результатам несостоявшегося аукциона (для закупок «с участием любых лиц», без ограничений по ценовому порогу)	Для закупки «с участием любых лиц»: НМЦ не превышает 7 млн рублей без НДС* **Порог может быть изменен при принятии соответствующего решения УО/УЛ (Приложение 5, п. 10.5.3)* Для закупок «с участием только субъектов МСП»: НМЦ не превышает 7 млн рублей без НДС Для закупок «с участием любых лиц», проводимых (по решению УО/УЛ в соответствии с Приложением №5, п.10.5.2) по результатам несостоявшегося аукциона: принимается НМЦ несостоявшейся закупки	- в электронной форме - закрытый	Нет	Квал. отбор Предварительный отбор
Конкурентные (не торги)					
Открытый запрос предложений	По аналогии с запросом предложений, но требуется подача заявок «на бумаге». Не применим для закупок «с участием только субъектов МСП»				
Открытый запрос котировок	По аналогии с запросом котировок, но требуется подача заявок «на бумаге». Не применим для закупок «с участием только субъектов МСП»				
Неконкурентные					
Состязательный отбор	Необходимо получить несколько конкурирующих предложений, при этом требуется обеспечить: – получение необходимых качества и надежности исполнения договора путем установления в документации о закупке требований к участнику иметь статус производителя продукции или быть	Нет	В электронной форме	Да	Предварительный отбор Переторжка Постквалификац.

Название способа	Условия выбора способа	Ценовые пороги для применения способа *(ценовые пороги применяются также для совместной и многолотовой закупки)*	Применимые формы[5]	Допустимость проведения двух- и многоэтапной закупки	Применимые специальные процедуры[6]
	аффилированным производителю; – исполнение требований в части неразмещения сведений о закупке и (или) информации об участниках закупки, поставщиках на Официальном сайте (в том числе в целях выполнения установленного законодательством годового объема закупок у субъектов МСП в условиях, когда имеются такие требования); *и(или)* – закупка проводится по результатам предварительного отбора (в целях выполнения указанных выше требований)				
Упрощенная закупка	Заказчиком не принято решение о проведении закупки конкурентным способом или способом «состязательный отбор» и при соблюдении ценового порога	НМЦ не превышает 1 млн 500 тысяч рублей без НДС (включительно), а если годовая выручка Заказчика по данным бухгалтерской отчетности Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд рублей – не превышает 2 млн рублей без НДС (включительно) <u>Исключение:</u> при закупках под обеспечение договоров с внешними заказчиками (внутри Группы РусГидро) строительными и ремонтными ПО[7] - проводится, если НМЦ не превышает 5 млн рублей без НДС (включительно) вне зависимости от размера годовой выручки Заказчика за отчетный финансовый год	С предварительным анализом рынка	Нет	Нет
Нерегламентированная закупка	Заказчиком не принято решение о проведении закупки конкурентным способом или	НМЦ не превышает порог обязательной регламентации	С предварительным	Нет	Нет

[7] АО «ЧиркейГЭСстрой», АО «Усть-СреднеканГЭСстрой», АО «Гидроремонт-ВКК», АО «ХЭТК», АО «ХРМК», АО «ЯЭРК», АО «Магаданэнергоремонт» и АО «Магаданэлектросетьремонт».

Название способа	Условия выбора способа	Ценовые пороги для применения способа *(ценовые пороги применяются также для совместной и многолотовой закупки)*	Применимые формы[5]	Допустимость проведения двух- и многоэтапной закупки	Применимые специальные процедуры[6]
	способом «состязательный отбор» и при соблюдении ценового порога *Заказчик вправе использовать системы типа «электронный магазин» для проведения закупки*		анализом рынка		
Закупка путем участия в процедуре, организованной продавцом продукции	Процедура определяется ее организатором	Закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционе, конкурсе или иной процедуре, организуемой продавцом продукции (в том числе на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»). *Примечание: Такая закупка производится, как правило, в условиях дефицита продукции, когда спрос на продукцию превышает ее предложение.*	Процедура определяется ее организатором	Процедура определяется ее организатором	Процедура определяется ее организатором
Закупка у ЕП	При наличии оснований, перечень которых приведен в подразделе 4.4	Неприменимо			

4.3. Изменение способа закупки, установленного ГКПЗ

4.3.1. Способ закупки, установленный в соответствии с утвержденной ГКПЗ, может быть изменен (в том числе путем внесения изменений в ГКПЗ) по решению УО/УЛ (указанных в Приложении № 5, п. 10.5.2) в случаях, определенных в Таблице 3.

Таблица 3. Условия изменения способа закупки

№ п/п	Способ закупки, установленный в ГКПЗ	Допустимая замена	Примечание
1.	Не в электронной форме	Аналогичный способ закупки в электронной форме	Для закупок «с участием любых лиц»
2.	Открытый конкурс	Аукцион в электронной форме	
3.	Запрос предложений в электронной форме	Конкурс (или аукцион) в электронной форме	
4.	Открытый запрос предложений	Открытый конкурс (аукцион); конкурс (аукцион) в электронной форме	
5.	Запрос котировок в электронной форме	Конкурс (аукцион, запрос предложений) в электронной форме	
6.	Открытый запрос котировок	Аукцион в электронной форме	
7.	Запрос предложений (запрос котировок) в электронной форме	Аукцион в электронной форме	Для закупок «с участием только субъектов МСП»
8.	Неконкурентный (за исключением состязательного отбора)	Конкурентный (в том числе закрытый, если это предусмотрено законодательством и Положением)	-
9.	Любой конкурентный	Состязательный отбор *Условие:* *Только если в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона 223-ФЗ Заказчик не вправе размещать в ЕИС сведения о закупке в связи с введением иностранных санкций*	-
10.	Закупка «с участием любых лиц»	Закупка «с участием только субъектов МСП»	-
11.	Закупка «с участием только субъектов МСП»	Закупка «с участием любых лиц»	-

4.4. Основания закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

4.4.1. Закупка у ЕП может осуществляться при ее наличии в утвержденной ГКПЗ или при наличии соответствующего решения УО/УЛ (особый порядок принятия решений по основаниям, указанным в п. 4.4.2, представлен в Приложении № 5 (п. 10.5.2)). В ГКПЗ или соответствующем решении определяется наименование ЕП, с которым планируется заключение договора.

4.4.2. Основаниями для закупки у ЕП являются:

4.4.2.1. Наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем на проведение закупки иным способом нет времени[8].

Примечание: при принятии решения о закупке у ЕП на данном основании необходимо в каждом случае проверять, не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика. УО/УЛ может быть принято решение об инициировании служебной проверки применения указанного основания.

4.4.2.2. Продукция может быть закуплена только у одного лица, и на рынке отсутствует ее равноценная замена.

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

Примечания:

1) при принятии решения о закупке у ЕП 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 выполнения работ (оказания услуг) данному Заказчику.*

2) если при принятии решения о закупке у ЕП по данному основанию, проводимой в интересах реализации инвестиционной программы, дополнительная закупка превышает 25% от первоначальной стоимости договора, Заказчиком может быть принято решение об инициировании служебной проверки применения указанного основания. При этом такие закупки отражаются в отчетах об исполнении ГКПЗ как закупки, произведенные у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.4.2.4. Необходимость реализации стратегических решений органов управления Заказчика.

[8] В том числе по результатам несостоявшейся конкурентной закупки или состязательного отбора.

4.4.2.5. Необходимость привлечения субподрядчиков, указанных в плане распределения работ между субподрядчиком и генподрядчиком, который был сформирован в рамках участия Заказчика в закупке под обеспечение договоров с внешними заказчиками (подпункты 5.3.1.1 и 5.3.1.2).

4.4.2.6. Необходимость приобретения у организаций оборонно-промышленного комплекса производимой ими продукции, при условии наличия выданного Минпромторгом России заключения об отнесении такой продукции к промышленной продукции, не имеющей произведенных в РФ аналогов.

4.4.2.7. Наличие чрезвычайных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью людей или нанесших (способных нанести) существенный материальный ущерб Заказчику, в связи с которыми возникла срочная (менее пяти рабочих дней) потребность в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо.

Примечания:

1) основанием для принятия решения о закупке у ЕП является официальный документ уполномоченного лица (органа, комиссии), подтверждающий факт наступления чрезвычайных обстоятельств, их последствия, а также срочную необходимость в закупке;

2) закупка у ЕП по данному основанию производится с учетом того, что объем закупки должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции;

3) решение о закупке у ЕП по данному основанию принимается УО/УЛ с проверкой применимости данного основания;

4) если, несмотря на наличие чрезвычайных обстоятельств, необходимость в продукции не является срочной (т.е. приемлемый срок заключения договора или поставки составляет пять рабочих дней и более), данное основание для закупки у ЕП не применяется, а решение о проведении такой закупки принимается в соответствии с порядком, предусмотренным Положением.

4.4.2.8. По решению УО/УЛ проводится закупка у ЕП по результатам несостоявшейся упрощенной закупки, проводимой с использованием ЭП (если не поступили ответы на запрос технико-коммерческих предложений, либо если по результатам рассмотрения принято решение о признании всех ответов на запрос технико-коммерческих предложений не соответствующими требованиям).

4.4.2.9. По решению УО/УЛ проводится закупка у ЕП по результатам проведенных подряд двух закупок, признанных несостоявшимися, а именно:

а) конкурентных закупок «с участием любых лиц», с изменением при повторном проведении способа закупки (с учетом формы проведения) (п. 4.2.1, Таблица 2: конкурс → запрос предложений / аукцион → запрос котировок);

или

б) состязательных отборов, со сроком размещения извещения и документации о закупки при повторном проведении – 5 рабочих дней, вне зависимости от размера НМЦ и срока размещения извещения и документации о закупке в рамках первичного проведения закупки (п.2.4.1, п. 7 Таблицы 1),

в случае если по результатам повторно проведенной закупки отсутствуют заявки, соответствующие требованиям документации о закупке.

4.5. Применение запроса предложений и запроса котировок без ограничения по цене договора

4.5.1. Запрос предложений и запрос котировок (открытые или в электронной форме) без ограничения по цене договора могут проводиться при закупках продукции у лиц, которые ранее по результатам предварительного отбора были включены в перечень Участников, успешно прошедших такой предварительный отбор. Участников такой закупки должно быть не менее трех, и все они должны быть приглашены к участию в закупке.

4.6. Закрытые формы закупок

4.6.1. Данная опция может применяться, если:

4.6.1.1. Сведения о закупке составляют государственную тайну.

4.6.1.2. Правительством РФ или координационным органом Правительства РФ в отношении такой закупки и (или) перечня, группы закупаемой продукции принято решение о неразмещении информации (любым или конкретным Заказчиком – организацией Группы РусГидро).

4.6.2. Если координационным органом Правительства РФ либо Правительством РФ приняты решения, влекущие за собой необходимость проведения закрытой закупки продукции, ранее включенной Заказчиком в Перечень продукции, закупки которой осуществляются у субъектов МСП, закупка проводится закрытой форме, а соответствующая продукция считается исключенной из этого перечня.

4.6.3. Перечень Участников закрытой закупки определяется решением УО/УЛ (Приложение №5, п. 10.5.3).

4.7. Возможность выбора нескольких победителей

4.7.1. Данная опция применяется, если необходимо:

4.7.1.1. Распределить части общего объема потребности Заказчика между несколькими лицами.

4.7.1.2. Заключить договоры на одинаковый объем потребности Заказчика с каждым из победителей для последующего распределения фактического объема поставок продукции в ходе исполнения обязательств по заключенным договорам.

4.7.2. При выборе опции в извещении и (или) документации о закупке указываются:

4.7.2.1. Информация о том, что Участник может подать только одну заявку по одному лоту.

4.7.2.2. Порядок определения победителей.

4.7.2.3. Условия заключения договора с победителями.

4.7.2.4. Если предусмотрено распределение частей общего объема потребности Заказчика:

а) предполагаемое распределение частей этого объема, а также условия такого распределения между несколькими победителями;

б) информация о том, что любой Участник может подать заявку как на общий объем, так и на его части в соответствии с условиями извещения и (или) документации о закупке;

4.7.2.5. Если предусмотрено заключение договоров на одинаковый объем потребности Заказчика с каждым из победителей:

а) порядок и условия распределения между победителями фактического объема в ходе исполнения обязательств по заключенным с победителями договорам;

б) информация об отсутствии обязанности у Заказчика произвести полную выборку продукции, указанной в договоре, заключаемом с каждым победителем;

в) информация о праве Заказчика в одностороннем порядке расторгнуть заключенный договор с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств и информация об условиях признания исполнения обязательств ненадлежащими.

4.7.2.6. Проведение закупок с возможностью выбора нескольких победителей допускается при закупке следующей продукции:

а) единичные расценки по которой устанавливаются заранее по перечню (прейскуранту);

б) в иных случаях в соответствии с ЛНД(А) Заказчика.

4.8. Двухэтапные и иные многоэтапные закупки

4.8.1. Данная опция может применяться при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

4.8.1.1. В силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика невозможно сразу сформулировать точные требования к закупаемой продукции, а также условия договора.

4.8.1.2. Заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них с целью формирования точных требований к закупаемой продукции и условий договора на последнем этапе закупки.

4.9. Совместные закупки

4.9.1. Совместные закупки проводятся для повышения эффективности закупок близкой по своим характеристикам продукции, необходимой одновременно нескольким потребителям.

4.9.2. Виды совместных закупок:

4.9.2.1. Для нужд нескольких Филиалов Заказчика.

4.9.2.2. Для нужд Исполнительного аппарата и Филиала (Филиалов) Заказчика.

4.9.2.3. Для нужд Филиала (Филиалов) Заказчика и его ПО.

4.9.2.4. Для нужд Исполнительного аппарата Заказчика и его ПО.

4.9.2.5. Для нужд Исполнительного аппарата Заказчика и (или) Филиалов Заказчика и сторонних организаций.

4.9.2.6. Для нужд Исполнительного аппарата, Филиала (Филиалов) Заказчика и его ПО.

4.9.2.7. Для нужд Исполнительного аппарата Заказчика и (или) Филиалов Заказчика и (или) ПАО «РусГидро» и (или) организаций Группы РусГидро.

4.9.3. Совместные закупки проводятся способами, предусмотренными Положением.

4.9.4. Для двух и более юридических лиц, входящих в Группу РусГидро, совместные закупки могут быть проведены:

4.9.4.1. Способом, предусматривающим, что участниками закупки могут быть только субъекты МСП, – только при условии распространения на указанных лиц норм о необходимости поддержки субъектов МСП и наличия закупаемой продукции в Перечнях продукции, закупки которой осуществляются у субъектов МСП всех таких лиц.

4.9.4.2. Только при условии распространения или нераспространения на всех указанных лиц норм законодательства, требующих не размещать сведения о закупке и/или информацию об участниках закупки, поставщиках в ЕИС.

4.9.5. При совместных закупках, предусмотренных п. 4.9.2 (за исключением подп. 4.9.2.5), потребность в продукции для нужд конкретного потребителя может быть как выделенной в составе отдельного лота в рамках многолотовой закупки, так и включенной в состав одного общего лота.

4.9.6. Совместные закупки, предусмотренные подпунктами 4.9.2.3, 4.9.2.4, 4.9.2.6, 4.9.2.7, проводятся только при условии принятия УО/УЛ каждого из Заказчика аналогичных решений.

4.9.7. Совместные закупки, предусмотренные подп. 4.9.2.5, планируются и проводятся только после подписания соответствующих соглашений между Заказчиком и сторонними организациями, которые должны подписываться лицами, имеющими право на заключение договора по результатам таких закупок. Данное соглашение не требуется, если Заказчиками (Заказчиком и сторонней организацией) заключены договоры с одним и тем же Сторонним организатором закупки и эти договоры предусматривают возможность проведения совместных закупок.

5. Планирование

5.1. Общие положения при планировании закупок

5.1.1. Порядок планирования закупок определяется законодательством, Положением, а также приказами Председателя Правления – Генерального директора ПАО «РусГидро» или иных уполномоченных лиц (для ПАО «РусГидро») или решениями Совета директоров Заказчика (для ПО ПАО «РусГидро»), иными ЛНД(А) Заказчика, которыми регулируется планирование производственных программ, бюджетов и закупок в производственной, операционной и инвестиционной деятельности и иных процессов, связанных с планированием закупок.

5.2. Формирование ГКПЗ, принятие решения о закупке

5.2.1. ГКПЗ включает в себя закупки Заказчика, по результатам которых выплата аванса и (или) начало поставки продукции планируются в году, в отношении которого сформирована ГКПЗ.

5.2.2. Заказчик ежегодно утверждает ГКПЗ.

5.2.3. ГКПЗ формируется на основании бизнес-плана, соответствующих бюджетов, а также документов, определяющих производственную деятельность Заказчика:

5.2.3.1. Производственных программ (по направлениям ремонтов, технического перевооружения и реконструкции, научно-исследовательских работ, технического обслуживания, нового строительства и иным).

5.2.3.2. Допускается корректировка утвержденной ГКПЗ в исключительных случаях, в том числе при корректировке производственных программ более чем на 10 (десять) % по стоимости, планируемой к приобретению продукции.

5.2.3.3. Иных документов, определяющих потребность Заказчика в продукции.

5.2.4. При подготовке проекта ГКПЗ следует учитывать наличие среднесрочных / долгосрочных (переходящих) договоров и объемы складских запасов, чтобы избежать дублирования закупок.

5.2.5. Закупки, требующие опережающего проведения, могут проводиться до утверждения ГКПЗ с последующим их включением в ГКПЗ.

5.2.6. УО/УЛ, имеющие право принятия решения о проведении закупок (в том числе опережающего проведения и внеплановых), либо решения об отклонениях от утвержденной ГКПЗ (изменениях параметров лота), либо решения об исключении закупок из утвержденной ГКПЗ, определены в Приложении № 5 (п. 10.5.2).

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

5.2.8. На этапе формирования проекта ГКПЗ подразделения Заказчика, непосредственно осуществляющие разработку проекта ГКПЗ или ее частей и являющиеся впоследствии непосредственными получателями закупаемой продукции, должны изучить условия рынка и по результатам включить в проект ГКПЗ следующую информацию:

5.2.8.1. Перечень лиц, способных предложить Заказчику требуемую продукцию (перечень потенциальных Участников), в том числе

перечень непосредственных ее производителей (для максимального привлечения их к участию в закупке);

5.2.8.2. НМЦ;

5.2.8.3. Иную информацию и сведения, предусмотренные форматом ГКПЗ.

5.2.9. На этапе формирования проекта ГКПЗ Инициатором договора устанавливаются функциональные и (или) технические требования к закупаемой продукции (в случае закупки строительных подрядных работ также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация, а в случае закупки проектных, изыскательских работ – также исходные данные для выполнения проектных, изыскательских работ).

5.2.10. Положения п. 5.2.9 Положения не распространяются на закупки по проектируемым и строящимся объектам, проектно-сметная документация по которым не утверждена на момент формирования проекта ГКПЗ. При формировании ГКПЗ Инициатором договора по каждой такой закупке оформляется мотивированный расчет планируемой стоимости.

5.2.11. Заказчик размещает ГКПЗ (в виде плана закупки по форме, установленной законодательством) сроком на один год (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

5.2.12. Заказчик формирует и размещает на срок от пяти до семи лет (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1) План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств. Критерии отнесения продукции к таковой для целей его формирования устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативному правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

5.2.13. План закупки Заказчика, подпадающего под соответствующие требования законодательства[9], должен содержать раздел о закупке у субъектов МСП (в соответствии с Перечнем продукции, закупки которой осуществляются у субъектов МСП), который формируется на срок не менее чем три года.

5.2.14. Запрещается необоснованно дробить закупки. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок

[9] В части мониторинга и оценки планов закупки: п. 2 ч. 8.2 ст. 3 Закона 223 ФЗ и постановление Правительства РФ от 29 октября 2015 г. № от 1169 «О порядке проведения мониторинга соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы, оценки соответствия проектов таких планов, проектов изменений, вносимых в такие планы, требованиям законодательства РФ, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, порядке и сроках приостановки реализации указанных планов по результатам таких оценки и мониторинга».

(независимо от источников финансирования) по следующим критериям:

5.2.14.1. единая правовая природа осуществляемых закупок; единая хозяйственная цель в отношении однородного имущества либо имущества разнородного, но предполагающего его использование по одному назначению, тесная взаимосвязь между осуществляемыми закупками;

5.2.14.2. в отношении постоянно закупаемой продукции – закупки, осуществляемые одновременно либо с незначительным разрывом во времени в течение года;

5.2.14.3. в отношении иной продукции временной период определяется наличием финансирования на закупку продукции, но в любом случае он не должен быть менее 3 (трех) месяцев, если иное не определено решением ЦЗК.

5.3. Особенности регулирования закупок организаций Группы РусГидро под обеспечение договоров с внешними заказчиками

5.3.1. Настоящим подразделом регулируются следующие закупки Заказчиков, являющихся Сервисными организациями, под обеспечение договоров с внешними заказчиками (организациями, входящими в Группу РусГидро, и не входящими в нее), а именно:

5.3.1.1. Договоров с ПАО «РусГидро», его Филиалами и ПО, заключение которых осуществляется на основании решений ЦЗК таких внешних заказчиков.

5.3.1.2. Договоров с ПАО «РусГидро», его Филиалами и ПО, заключение которых осуществляется по результатам проведения такими внешними заказчиками конкурентной закупки, состязательного отбора, в результате которой победителем признана Сервисная организация.

5.3.1.3. Договоров с юридическими лицами, не входящими в Группу РусГидро.

5.3.2. Особенности принятия решений о проведении закупок, предусмотренных подпунктами 5.3.1.1 и 5.3.1.2:

5.3.2.1. Проекты решений о проведении таких закупок согласовываются УО/УЛ (в соответствии с Приложением №5, п.10.5.2).

5.3.2.2. Заказчик имеет право принимать решения о проведении таких закупок, не предусмотренных ГКПЗ (внеплановые закупки, закупки, требующие опережающего проведения), а также об отклонениях от утвержденной ГКПЗ.

5.3.3. Порядок принятия решений о проведении закупок, предусмотренных подп. 5.3.1.3, определяется ЛНД(А) Заказчика, которыми определяется порядок согласования таких закупок.

5.3.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим подразделом, при планировании и проведении таких закупок необходимо руководствоваться требованиями, предусмотренными Положением.

5.4. Особенности закупок у субъектов МСП

5.4.1. Положения настоящего подраздела применяются, если Заказчик в соответствии с законодательством обязан осуществлять закупки у субъектов МСП в целях выполнения нормативных объемов закупки у субъектов МСП.

5.4.2. Закупки у субъектов МСП осуществляются предусмотренными Положением конкурентными и неконкурентными способами закупок (при условии включения информации о таких закупках в план закупки). Закупки конкурентными и неконкурентными (состязательный отбор) способами у субъектов МСП могут проводиться с условием, что:

5.4.2.1. Их Участниками являются любые лица, в том числе субъекты МСП.

5.4.2.2. Их Участниками являются только субъекты МСП.

5.4.2.3. В отношении их Участников устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков из числа субъектов МСП.

5.4.3. Для осуществления закупок, указанных в подп. 5.4.2.2, Заказчик утверждает соответствующий Перечень продукции, закупки которой осуществляются у субъектов МСП. При этом в случаях, разрешенных Положением, допускается осуществление закупки продукции, включенной в такой перечень, «с участием любых лиц», в том числе не являющихся субъектами МСП.

5.4.4. Если закупаемая продукция включена в Перечень продукции, закупки которой осуществляются у субъектов МСП, Заказчик в отношении закупки, указанной в подп. 5.4.2.2:

5.4.4.1. Обязан ее осуществлять, если НМЦ закупки не превышает 200 млн рублей без НДС.

5.4.4.2. Вправе ее осуществлять, если НМЦ закупки превышает 200 млн рублей без НДС, но не превышает 800 млн рублей без НДС.

5.4.5. Участниками закупки, указанной в подп. 5.4.2.2, могут быть только субъекты МСП, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный

доход»[10] (данное требование указывается в извещении и документации о закупке).

5.4.6. Подтверждением принадлежности Участника закупки к субъектам МСП является наличие информации о таком Участнике в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. Для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», подтверждением его применения является наличие информации на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, о применении такими лицами данного налогового режима.

5.4.7. Процедуры проведения закупок, указанных в подп. 5.4.2.2, прямо определяются законодательством.

5.4.8. Извещением и (или) документацией о закупке может быть предусмотрено использование уступки права требования (факторинга) при исполнении договоров, заключенных Заказчиком с субъектами МСП, по результатам осуществления закупок путем проведения торгов согласно положениям законодательства.

6. Общие вопросы проведения закупок

6.1. Основания для проведения закупок

6.1.1. Проведение закупок осуществляется в соответствии с утвержденной ГКПЗ или решением о проведении внеплановой закупки и (или) закупки, требующей опережающего проведения (с учетом особенностей, предусмотренных подразделе 5.3).

6.2. Подготовка к проведению закупки

6.2.1. Для повышения уровня информационной открытости закупки Заказчик (Организатор закупки) вправе в любое время до официального начала любых закупочных процедур анонсировать будущие закупки, как отдельные, так и серии однотипных закупок, объединенных каким-либо классифицирующим признаком. Размещенный анонс не является официальным извещением и (или) документацией о закупке. Заказчик вправе опубликовать анонс (или его копию) на Официальном сайте заказчика, на ЭП и (или) в иных открытых источниках информации. Заказчик вправе приглашать заинтересованных потенциальных Участников пройти процедуру

[10] Положения п. 5.4.6 и 5.4.7 применяются в течение срока, предусмотренного частью 15 статьи 8 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", к физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

Аккредитации (подраздел 6.6), а также предложить заинтересованным потенциальным Участникам присылать любую информацию о себе, производимой продукции, условиях поставки и т.д., однако он должен ясно указать, что такая информация не будет рассматриваться как предложение для заключения договора. Непроведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий к Заказчику (Организатору закупки).

6.2.2. По решению УО/УЛ для повышения эффективности планируемой закупки, обеспечения равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции до начала проведения закупки на Официальном сайте заказчика или на интернет-сайте http://www.rushydro.ru/ в разделе «Закупки» могут быть организованы публичные профессиональные обсуждения проектов технических требований на закупаемую продукцию. В ходе такого обсуждения потенциальные Участники / производители продукции могут либо подтвердить возможность поставки продукции по заявленным требованиям, либо дать встречные предложения по их изменению.

6.3. Особенности закупок в условиях предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам (услугам), выполняемым (оказываемым) российскими лицами

6.3.1. Заказчиком в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 г. № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» устанавливается приоритет указанным категориям продукции.

6.3.2. Приоритет применяется (или не применяется) в соответствии с правилами, установленными законодательством, при проведении закупок способами: конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок, открытый запрос предложений, открытый запрос котировок, состязательный отбор. В целях применения приоритета упрощенная закупка, нерегламентированная закупка приравниваются к закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.3.3. В извещении и (или) документации о закупке, в которых применяется приоритет, должны быть (дополнительно к информации п. 6.9.6) указаны следующие сведения:

6.3.3.1. Требование об указании (декларировании) Участником в заявке (в соответствующей части заявки, содержащей предложение о поставке товара) полного наименования страны происхождения

поставляемых товаров в соответствии с общероссийским классификатором стран мира.

6.3.3.2. Положение об ответственности Участников за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке.

6.3.3.3. Сведения о начальной (максимальной) цене каждой единицы продукции, являющейся предметом закупки.

6.3.3.4. Условие о том, что отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

6.3.3.5. 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 подп. «г» и «д» пункта 6 вышеуказанного Постановления Правительства РФ, цена каждой единицы продукции определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы продукции, указанной в извещении и (или) документации о закупке в соответствии с подп. 6.3.3.3, на коэффициент изменения НМЦ по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на НМЦ.

6.3.3.6. Условие отнесения Участника к российским или иностранным лицам на основании документов Участника, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

6.3.3.7. Указание в договоре, заключаемом по результатам процедуры закупки, страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке, представленной Участником, с которым заключается договор.

6.3.3.8. Положение о заключении договора с Участником, 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 уклонившимся от заключения договора.

6.3.3.9. Условие о том, что при исполнении договора, заключенного с Участником, которому предоставлен приоритет, 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.

6.3.3.10. Правила применения приоритета при подведении итогов закупки.

6.3.4. В случае установления законодательством иных приоритетов и условий их применения Положение будет действовать в части, не противоречащей таким нормам законодательства.

6.4. Преференции

6.4.1. Преференции устанавливаются в соответствии с законодательством, утверждаются органом управления Заказчика для применения в закупочной деятельности Заказчика.

6.4.2. Заказчик (Организатор закупки) вправе применять преференции только в том случае, если об их наличии, условиях и порядке применения было указано в извещении и (или) документации о закупке.

6.4.3. Закупки нефте- и газохимической продукции осуществляются преимущественно у российских производителей.

6.4.4. Закупки угля и (или) продукции его переработки (далее – угольная продукция) осуществляются непосредственно у производителей угольной продукции или обществ, входящих в одну группу лиц с производителями угольной продукции, при этом договоры поставки угольной продукции должны заключаться со сроком действия более 1 (одного) года.

6.4.5. П. 6.4.4 распространяется на Заказчика – ПО ПАО «РусГидро», если доля ПАО «РусГидро» в уставном капитале такого ПО составляет более 50%, а также если в его уставном капитале более 50% в совокупности принадлежит обществам, доля в уставном капитале каждого из которых более чем на 50% принадлежит ПАО «РусГидро».

6.4.6. Закупки программ для электронных вычислительных машин и баз данных, осуществляемые независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное (далее – программное обеспечение), осуществляются при условии, что сведения о таком программном обеспечении включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – реестр), за исключением следующих случаев:

6.4.6.1. В реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке.

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

6.4.7. Закупки инновационных строительных материалов осуществляются преимущественно у российских производителей с возможностью заключения долгосрочных контрактов под гарантированные объемы поставок будущих периодов, а также с производителями, оформившими в установленном порядке специальные инвестиционные договоры на освоение производства данной продукции.

6.4.8. Закупка оборудования, в настоящее время не имеющего аналогов в РФ, может осуществляться путем заключения долгосрочных контрактов у российского поставщика под гарантированные объемы поставок будущих периодов оборудования при наличии оформленных в установленном порядке специальных инвестиционных контрактов на освоение производства данной продукции в РФ либо при наличии заключения Минпромторга России об отсутствии в РФ производства аналогов данной продукции в случае организации ее производства на территории РФ без заключения специального инвестиционного контракта.

6.4.9. При формировании извещения и(или) документации о закупке при определении критериев отнесения продукции к промышленной продукции, произведенной на территории РФ, необходимо руководствоваться нормами постановления Правительства РФ от 17 июля 2015 г. № 719 «О критериях отнесения промышленной продукции, не имеющей аналогов, произведенных в Российской Федерации» (далее – постановление № 719).

6.4.10. ПАО «РусГидро» при проведении закупки продукции, произведенной с использованием российского алюминия и (или) алюминиевых полуфабрикатов, указанных в Таблице 4 настоящего пункта, и исполнении заключенного по результатам такой закупки договора применяет следующие условия:

Таблица 4. Продукция, содержащая алюминий

№ п/п	Код в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОК 034-	Код в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008), наименование

	2014 (КПЕС 2008), наименование продукции	соответствующего материала и полуфабрикатов
1.	30.30.34 – самолеты и прочие летательные аппараты с массой пустого снаряженного аппарата свыше 15000 кг	24.42.24 – плиты, листы, полосы и ленты алюминиевые толщиной более 0,2 мм; 24.42.22.130 – профили из алюминия или алюминиевых сплавов; 24.42.26 – трубы и трубки, фитинги для труб и трубок, алюминиевые
2.	30.11.21.120 – суда круизные, суда экскурсионные и аналогичные плавучие средства для перевозки пассажиров; паромы всех типов	24.42.22.130 – профили из алюминия или алюминиевых сплавов; 24.42.24 – плиты, листы, полосы и ленты алюминиевые толщиной более 0,2 мм
3.	27.11.23.000 – электродвигатели переменного тока многофазные мощностью не более 750 Вт	24.42.11.110 – алюминий первичный
4.	27.11.24.000 – электродвигатели переменного тока многофазные мощностью от 750 Вт до 75 кВт	24.42.11.110 – алюминий первичный
5.	30.20.32.110 – вагоны пассажирские железнодорожные	24.42.22.130 – профили из алюминия или алюминиевых сплавов; 24.42.24 - плиты, листы, полосы и ленты алюминиевые толщиной более 0,2 мм

6.4.10.1. В документации о закупке должны быть предусмотрены:

а) право участника закупки подать в составе заявки Декларацию ПИРААП;

б) оговорка о том, что при непредставлении участником закупки Декларации ПИРААП в составе заявки использование при изготовлении продукции российского алюминия и (или) алюминиевых полуфабрикатов считается неподтвержденным.

6.4.10.2. При подготовке к проведению закупки способами конкурса, запроса предложений, открытого запроса предложений в документы для инициирования закупки (в перечень критериев оценки) должен быть включен нестоимостный критерий оценки первого уровня «Предпочтительность доли российского алюминия и (или) алюминиевых полуфабрикатов, применяемых при изготовлении продукции», который будет включен в документацию о закупке. Весовой коэффициент данного критерия устанавливается в размере 10%. Баллы, присуждаемые по данному критерию оценки, определяются пропорционально доле российского алюминия и (или) алюминиевых полуфабрикатов, указанной участником закупки в декларации ПИРААП.

6.4.10.3. При подготовке к проведению закупки способами аукциона, запроса котировок, открытого запроса котировок в документах для инициирования закупки должна быть предусмотрена норма о том, что в отношении цен участников закупки, подавших декларации ПИРААП, будет применяться расчетное снижение цены договора в целях оценки заявки на величину значимости показателя оценки

(Таблица 5), устанавливающей интервалы их изменений пропорционально доле российского алюминия и (или) алюминиевых полуфабрикатов в соответствии с Таблицей 5 настоящего подпункта, рассчитанной исходя из информации, указанной заявителем в декларации ПИРААП. Договор с участниками закупок, в отношении которых было произведено снижение цены договора в соответствии с настоящим подпунктом, заключается по цене договора, предложенной в заявке.

Таблица 5. Значимость показателя оценки

Значимость показателя оценки	**Масса российского алюминия и (или) алюминиевых полуфабрикатов в общем объеме используемой продукции, указанной в Таблице 4 п. 6.4.10, в натуральном выражении**
3%	свыше 25%
6%	свыше 50%
10%	свыше 75%

6.4.10.4. Договор, заключаемый по результатам закупки, должен предусматривать:

а) возможность проведения выборочной проверки со стороны Заказчика (ПАО «РусГидро») декларации ПИРААП на предмет ее достоверности,

б) возможность по решению Заказчика (ПАО «РусГидро») отказаться от выполнения договора с победителем закупки в случае обнаружения недостоверности сведений, указанных в декларации ПИРААП.

6.4.11. По результатам неконкурентных закупок осуществляется приобретение глубоководных комплексов только производства российских геологических компаний. При исполнении договоров, заключенных по результатам таких закупок, не допускается замена поставляемых глубоководных комплексов, произведенных российскими геологическими компаниями, на иные глубоководные комплексы.

6.4.12. Закупки товаров российского происхождения (в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказываемых услуг) в целях выполнения постановления Правительства РФ от 3 декабря 2020 г. № 2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения», сведения о которых содержатся в реестрах, предусмотренных пунктом 2 указанного постановления, осуществляются конкурентными или неконкурентными способами. При этом выбор конкретного способа закупки, а также порядок проведения закупки выбранным способом осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.5. Требования к закупаемой продукции, Участникам, условиям договора, критерии оценки

6.5.1. Требования к закупаемой продукции, устанавливаемые Заказчиком:

6.5.1.1. Включают установленные характеристики продукции (в том числе в виде технической спецификации, технических требований, разделов проекта договора, отдельного документа и так далее). В числе характеристик предмета закупки Заказчик вправе устанавливать требования к процессам производства, хранения, перевозки, контроля качества продукции и иным процессам, влияющим на возможность использования продукции Заказчиком.

6.5.1.2. В рамках конкурентных закупок Заказчик не вправе включать в описание характеристик продукции следующие ограничивающие факторы: требования или указания в отношении ТУ (стандарта организации) конкретного разработчика, товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества Участников, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки.

6.5.1.3. К случаям, обосновывающим возможное ограничение количества Участников по обстоятельствам, указанным в подп. 6.5.1.2, относятся в том числе нижеуказанные:

а) закупка товара с целью его коммерческого использования (перепродажи);

б) наличие объективно независящих от Заказчика либо документально установленных Заказчиком (документом единоличного или коллегиального органа управления, предусмотренного Уставом Заказчика) ограничений технического, маркетингового или имиджевого характера для использования иной продукции;

в) наличие обязательств Заказчика перед третьими лицами, в связи с чем использование иной продукции невозможно.

6.5.1.4. При использовании в описании характеристик предмета закупки указания на ограничивающие факторы, указанные в подп. 6.5.1.2, Заказчик обязан использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев, установленных законодательством.

6.5.1.5. При использовании слов «или эквивалент» в описании характеристик предмета закупки Заказчиком должны быть установлены:

а) параметры, определяющие эквивалентность продукции (в том числе при необходимости параметры, при наличии которых продукция не может считаться эквивалентом);

б) правила описания Участником в заявке предлагаемых параметров продукции с указанием признаков эквивалентности.

6.5.1.6. При закупках по проектируемым и строящимся объектам должна быть разработана проектно-сметная документация в объеме, позволяющем определить предмет закупки. При закупке строительных подрядных работ должна быть разработана и утверждена в установленном порядке проектно-сметная документация (если иное не вытекает из существа закупаемых работ).

6.5.1.7. При закупках проектных работ Заказчику следует обеспечить, чтобы проектная организация при разработке проекта не устанавливала необоснованные требования к продукции, необходимой для реализации проекта, которые в дальнейшем (на этапе выбора поставщика этой продукции) могли бы привести к необоснованному ограничению конкуренции. Закупку проектных работ следует проводить отдельно от закупок продукции, необходимой для реализации проекта, во избежание необоснованного ограничения конкуренции, за исключением случаев, когда из-за специфики закупаемой продукции это невозможно (требуется проведение закупки «под ключ», когда предметом договора являются одновременно: подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства с возможной поставкой оборудования, предусмотренного проектной документацией капитального строительства, для обеспечения эксплуатации готового объекта капитального строительства).

6.5.1.8. При подготовке решения о закупке «под ключ» (включая такие составляющие, как проектирование, выбор основного, вспомогательного оборудования, автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтажа, наладки) закупка проводится с обязательным выделением в составе неделимого лота (как в документации о закупке, так и в заявках Участников) предложений по вышеуказанным составляющим (в том числе по ценам) с целью проверки реализуемости предложений Участников и выяснения цен на отдельные компоненты для учета их при любых возможных корректировках договора (споров по нему) в будущем.

6.5.1.9. При закупке работ по проектированию (в том числе проведению предварительных научно-исследовательских работ) новых гидро- и теплоэнергетических объектов, их строительству и модернизации, а также закупке основного оборудования технические и

функциональные требования к закупаемой продукции и условия заключаемого договора по результатам таких закупок должны формироваться с учетом утвержденных ЛНД(А) Заказчика в области социальной ответственности и устойчивого развития в целях:

а) соблюдения экологического режима,

б) охраны объектов культурного наследия,

в) производственной безопасности и охраны труда,

г) защиты коренных народов и уязвимых групп населения,

д) контроля негативного воздействия на изменение климата и окружающую среду,

е) сохранения и восстановления биоразнообразия.

6.5.2. Требования к Участникам:

6.5.2.1. Юридические лица или предприниматели без образования юридического лица (в том числе все члены коллективного Участника – если Участник является коллективным) должны быть зарегистрированы в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих, в соответствии с законодательством, специальных разрешений и (или) лицензий, наличия членства в саморегулируемых организациях, – обладать такой специальной правоспособностью.

6.5.2.2. Члены объединений, являющихся коллективными Участниками, должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон, а также лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора. В случае проведения закупок по результатам предварительного отбора к составу и лидеру коллективного участника дополнительно предъявляются требования, предусмотренные подп. 3.3.1.2.

6.5.2.3. Участник должен подготовить заявку по форме, установленной в документации о закупке. Из текста заявки должно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика (Организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности Участника.

6.5.2.4. Заказчик вправе устанавливать требования:

а) об отсутствии сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков (предусмотренных статьей 5 Закона 223-ФЗ и (или) Законом 44-ФЗ);

б) по раскрытию Участниками информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), с подтверждением соответствующими документами (объем таких требований определяется ЛНД(А) Заказчика);

в) документального подтверждения Участниками соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и т.д., установленного на основании законодательства о техническом регулировании. Заказчик не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.

6.5.3. С 19 августа 2023 года по всем конкурентным закупкам и состязательным отборам, (при размещении информации о проведении закупки начиная с указанной в настоящем пункте даты), Участниками должна быть пройдена Аккредитация (подраздел 6.6).

6.5.4. Критерии оценки:

6.5.4.1. Заказчик устанавливает:

а) перечень критериев оценки, весовые коэффициенты (если применимо), сроки экспертизы и иную информацию о порядке проведения оценки заявок в отношении конкретной закупки (определяются в порядке, установленном ЛНД(А) Заказчика);

б) порядок (в том числе иерархию, если применимо) применения критериев оценки при оценке заявок. Критерии могут касаться:
- надежности Участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки, представленной Участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
- цены заявки;
- иных условий, которые Заказчик считает существенными при выборе наилучшей заявки (в том числе соответствующих критериев оценки в области социальной ответственности и устойчивого развития).

6.5.4.2. Заказчик вправе установить критерий оценки «стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работ объекта» в соответствии с методикой, утвержденной ЛНД(А) Заказчика.

6.5.5. В состав документации о закупке должен быть включен проект договора, подлежащий заключению по итогам проведения закупки. Такой проект договора формируется на основании типовых форм (при наличии) и подлежит обязательному согласованию в порядке, установленном ЛНД(А) Заказчика.

6.5.6. Требования и критерии Заказчик определяет в извещении и (или) документации о закупке в соответствии с Положением. Не допускается предъявлять к Участникам требования, которые не указаны в извещении и (или) документации о закупке. Требования, предъявляемые к Участникам, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам.

6.5.7. При проведении неконкурентных закупок (за исключением состязательного отбора) указанные выше требования выполняются:

6.5.7.1. В части установления требований к характеристикам закупаемой продукции (подп. 6.5.1.1) – в обязательном порядке.

6.5.7.2. В части остальных требований по тексту настоящего подраздела – если применимо.

6.6. Аккредитация

6.6.1. Аккредитация Поставщиков проводится для защиты интересов Заказчиков от действий недобросовестных лиц и неблагонадежных Поставщиков продукции при проведении закупочных процедур и выборе потенциального Поставщика, и является проявлением коммерческой осмотрительности Заказчика при заключении договоров по результатам закупки. Порядок проведения Аккредитации устанавливается в соответствии с Положением об аккредитации (Приложение № 7 к Положению) и иными локальными нормативными документами (актами) Заказчика.

6.6.2. С 19 августа 2023 года наличие у Участника в рамках проводимых Заказчиками любых конкурентных закупок и состязательных отборов статуса «аккредитован» или «аккредитация не требуется» является обязательным (с учетом исключений, предусмотренных Положением об аккредитации). В случае отсутствия у Участника одного из указанного статуса он должен пройти процедуру Аккредитации в рамках проводимой закупки, предоставив Заказчику (Организатору закупки) соответствующие сведения и/или документы, предусмотренные Положением об аккредитации (и документацией о закупке).

6.6.3. Все заинтересованные Поставщики могут пройти Аккредитацию заблаговременно (вне рамок проводимых закупок) в установленном Положением об аккредитации порядке.

Примечание: *все нормы, представленные далее в разделе 7 Положения, в отношении проверки и проведения (при*

необходимости) Аккредитации Участников в рамках закупочных процедур, вступают в силу с 19 августа 2023 года».»;

6.7. Обеспечение исполнения обязательств

6.7.1. Данный подраздел применим к закупкам «только с участием любых лиц». Для закупок «только с участием субъектов МСП» требования к обеспечению приведены в Законе 223-ФЗ, а также в Постановлениях Правительства, изданных в его развитие.

6.7.2. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе установить в документации о закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке (далее – обеспечение заявки), если НМЦ превышает 5 млн рублей, при этом размер такого обеспечения должен составлять не более 5% НМЦ без НДС.

6.7.3. Способ обеспечения заявок – денежное обеспечение и/или банковская гарантия; способ обеспечения договора – банковская гарантия, поручительство или иной указанный в извещении и (или) документации о закупке или предусмотренный Гражданским кодексом РФ способ. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладывать на конкурентную борьбу Участников излишние ограничения.

6.7.4. Выбор способа обеспечения заявок из числа предусмотренных Организатором закупки в извещении и (или) документации о закупке осуществляется Участником.

6.7.5. Величина обеспечения заявок устанавливается в извещении и (или) документации о закупке в виде твердой суммы в рублях. Денежное обеспечение вносится (перечисляется на счет), как правило, одновременно с подачей заявки, но в любом случае не позднее окончательного срока подачи заявок. Банковская гарантия представляется в составе заявки.

6.7.6. Требования, касающиеся обеспечения заявок, должны быть одинаковыми для всех Участников.

6.7.7. Возврат Участнику обеспечения заявки не производится в следующих случаях:

6.7.7.1. Уклонение или отказ Участника от заключения договора.

6.7.7.2. Непредоставление или предоставление с нарушением условий Заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

6.7.8. Условия обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора в составе извещения и (или) документации о закупке.

6.7.9. Условия, порядок и способы обеспечения обязательств Участников могут более подробно регламентироваться ЛНД(А) Заказчика.

6.8. Начальная (максимальная) цена договора. Порядок определения и обоснования НМЦ

6.8.1. Заказчик определяет и обосновывает НМЦ в отношении каждого лота закупки с учетом норм настоящего подраздела, в том числе (если применимо) для цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком в ходе исполнения договора (если проектом договора предусматриваются расчеты с применением формулы), определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора (если проектом договора предусматриваются расчеты с применением цены единицы продукции и максимальное значение цены договора).

6.8.2. Определение и обоснование НМЦ следует производить на следующих этапах (в том числе неоднократно):

6.8.2.1. Планирование закупки.

6.8.2.2. Инициирование закупки.

6.8.2.3. Проведение закупки (только для многоэтапной закупки, в рамках подготовки документации о закупке на втором и последующих этапах).

6.8.3. Заказчик вправе определять и обосновывать НМЦ в отношении каждой позиции лота или групп позиций в составе лота, при этом должна быть установлена общая НМЦ лота.

6.8.4. При определении и обосновании НМЦ в том числе учитывается информация о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей (если применимо в зависимости от предмета закупки, закупочной специфики).

6.8.5. НМЦ может устанавливаться и доводиться до сведения Участников закупки либо с учетом НДС, либо без НДС (с соответствующим обозначением). При указании цены без НДС до сведения Участников должно быть доведено, что договор будет заключаться по цене с добавлением НДС (за исключением случаев, когда закупаемая продукция не облагается НДС).

6.8.6. НМЦ может быть установлена в иностранной валюте. В этом случае в извещении о закупке, документации о закупке, проекте договора Заказчик устанавливает порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ.

6.8.7. НМЦ может определяться и обосновываться с использованием методов, установленных Приложением № 3.

6.8.8. Обоснование НМЦ должно содержать выполненные Заказчиком соответствующие расчеты.

6.9. Подготовка, согласование и утверждение извещения о закупке, документации о закупке для проведения конкурентной закупки (и состязательного отбора)

6.9.1. Извещение и документация о закупке (в том числе при проведении закупки с привлечением стороннего Организатора закупки) согласовываются в порядке, установленном ЛНД(А) Заказчика, и утверждаются председателем закупочной комиссии.

6.9.2. Все изменения в извещение и (или) документацию о закупке оформляются в виде уведомления о внесении изменений (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

6.9.3. Если иного не установлено ЛНД(А) Заказчика, проект уведомления о внесении изменений перед его подписанием должен пройти согласование и утверждение в порядке, аналогичном порядку согласования и утверждения извещения и документации о закупке, за исключением следующего: изменении сроков проведения закупки или отдельного ее этапа, изменении ранее установленных места и времени рассмотрения заявок и подведения итогов закупки – указанные изменения могут утверждаться без предварительных согласований.

6.9.4. Уведомление о внесении изменений утверждается председателем закупочной комиссии (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

6.9.5. В извещении о конкурентной закупке, как минимум, должны быть указаны следующие сведения:

6.9.5.1. Наименование способа закупки в соответствии с разделом 4.

6.9.5.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.

6.9.5.3. Предмет договора с указанием количества (объема) поставляемой продукции, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с требованиями Положения (при необходимости).

6.9.5.4. Место поставки продукции.

6.9.5.5. Сведения о НМЦ либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы продукции и максимальное значение цены договора.

6.9.5.6. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за ее предоставление, если такая плата установлена (кроме случаев

предоставления документации о закупке в форме электронного документа).

6.9.5.7. Порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).

6.9.5.8. Адрес ЭП в сети Интернет (при проведении конкурентной закупки в электронной форме).

6.9.5.9. Размер обеспечения заявки, порядок (включая возможные способы обеспечения заявки) и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки.

6.9.5.10. Размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения.

6.9.5.11. *Опция. Только для способа закупки «аукцион»*:

а) сведения о месте и времени проведения аукциона;

б) указание на то, что единственным критерием выбора победителя является цена при условии соответствия заявки Участника требованиям документации о закупке.

6.9.5.12. *Опция. Только для способа закупки «состязательный отбор»*:

а) указание на то, что состязательный отбор не является конкурентной процедурой в соответствии с действующим законодательством;

б) указание на то, что Организатор закупки оставляет за собой право отмены закупки в любой момент до заключения договора;

в) указание на то, что Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам закупки в любой момент до его заключения.

6.9.5.13. *Опция. Только для закупки с применением специальной процедуры «квалификационный отбор»:*

а) указание о наличии в закупке этапа квалификационного отбора и информация о том, что на следующих этапах закупки будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех Участников, которые успешно его прошли;

б) указание о сроке окончания приема и порядке подачи заявок на квалификационный отбор;

в) указание о сроках подведения итогов квалификационного отбора.

6.9.5.14. Иные сведения в соответствии с законодательством и Положением.

6.9.6. Документация о закупке должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки, в том числе содержать все требования и условия закупки, а также подробное описание всех процедур. В ней, как минимум, должны быть указаны:

6.9.6.1. Требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика. Если используются иные требования, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования таких требований, связанных с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика.

6.9.6.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки.

6.9.6.3. Требования к описанию Участниками поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.

6.9.6.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки продукции.

6.9.6.5. Сведения о НМЦ либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы продукции и максимальное значение цены договора.

6.9.6.6. Форма, сроки и порядок оплаты продукции.

6.9.6.7. Обоснование НМЦ либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.

6.9.6.8. Порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки).

6.9.6.9. Требования к Участникам и перечень документов, представляемых Участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

6.9.6.10. Требования к привлекаемым субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых Участниками такой закупки для подтверждения соответствия указанным требованиям в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства, а также в иных случаях, установленных законодательством.

6.9.6.11. Сведения о месте и дате проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке (этапах закупки) – при проведении открытого конкурса, конкурса в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, открытого запроса предложений.

6.9.6.12. Дата рассмотрения заявок на участие в закупке (этапах закупки).

6.9.6.13. Дата и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки).

6.9.6.14. Критерии оценки и сопоставления заявок.

6.9.6.15. Порядок оценки и сопоставления заявок.

6.9.6.16. Условия и порядок проведения конкурентной закупки (в том числе права и обязанности Организатора закупки и Участников).

6.9.6.17. Требования к сроку действия заявки (в течение которого Организатор закупки может акцептовать, т.е. принять, заявку и потребовать заключения договора с Заказчиком на ее условиях).

6.9.6.18. Описание порядка разъяснения документации о закупке (формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений) и внесения дополнений в нее, а также переноса сроков окончания приема заявок.

6.9.6.19. Согласованный в порядке, установленном ЛНД(А) Заказчика, проект договора, заключаемый в результате конкурентной закупки.

6.9.6.20. Указание на применение особых требований и процедур, перечисленных в подразделе 7.13.

6.9.6.21. Требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения заявок и обеспечения исполнения обязательств по договору, если указанные обеспечения предусмотрены.

6.9.6.22. Размер обеспечения заявки, порядок (включая возможные способы обеспечения заявки) и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения.

6.9.6.23. Размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение

которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения.

6.9.6.24. Ограничения, установленные п. 8.2.7.

6.9.6.25. Порядок заключения договора по итогам закупки; если в результате закупочной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право – порядок его реализации.

6.9.6.26. *Опция. Только для способа закупки «аукцион»:*

а) «шаг аукциона» и порядок его изменения;

б) указание на то, что единственным критерием выбора победителя является цена при условии соответствия заявки Участника требованиям документации о закупке.

6.9.6.27. *Опция. Только для способа закупки «состязательный отбор»*:

а) указание на то, что состязательный отбор не является конкурентной процедурой в соответствии с действующим законодательством;

б) указание на то, что Организатор закупки оставляет за собой право отмены закупки в любой момент до заключения договора;

в) указание на то, что Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам закупки в любой момент до его заключения;

г) указание на то, что в целях обеспечения необходимых качества и надежности исполнения договора участнику необходимо иметь статус производителя предлагаемой к поставке продукции или аффилированного производителю.

6.9.6.28. *Опция. Для любого конкурентного способа закупки, а также неконкурентного способа «состязательный отбор» при условии проведения закупки в целях исполнения решений Правительства РФ о минимальной доле закупок товаров российского происхождения (в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказываемых услуг):*

а) требование о подтверждении участником закупки сведений о наличии предлагаемой к поставке продукции в реестрах, предусмотренных пунктом 2 постановления Правительства РФ от 03 декабря 2020 г. № 2013[11]

[11] Это реестры:
1) реестр промышленной продукции, произведенной на территории РФ;
2) реестр промышленной продукции, произведенной на территории государства - члена Евразийского экономического союза, за исключением РФ;
3) единый реестр российской радиоэлектронной продукции.

(с указанием информации о номере (номерах) реестровой записи (реестровых записей) соответствующих реестров);

б) указание о том, что в проекте договора, который заключается по результатам закупки, устанавливаются условия:
- о включении в договор номера (номеров) реестровой записи продукции, предложенной к поставке участником закупки;
- о запрете на замену продукции, содержащейся в одном из реестров, предусмотренных пунктом 2 постановления Правительства РФ от 03 декабря 2020 г. № 2013, на продукцию, не содержащуюся в таких реестрах.

6.9.6.29. *Опция. Только для двух-, многоэтапных закупок:*

а) указание, что по результатам первого этапа объявленные предпочтения, условия и требования Организатора закупки (в отношении закупаемой продукции, условий договора, за исключением требований к Участникам) могут существенно измениться;

б) указание, что при формировании документации о закупке для второго этапа закупки Организатор закупки вправе изменить первоначально установленные в документации о закупке первого этапа положения (за исключением требований к Участникам), включая любые требования к закупаемой продукции, договорные условия, а также любые первоначально установленные критерии для оценки и сопоставления заявок, и вправе дополнить документацию о закупке новыми положениями и критериями;

в) указание, что Участник, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в закупке, не неся за это никакой ответственности.

6.9.6.30. *Опция. Только для закупки с применением специальной процедуры «квалификационный отбор»:*

а) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;

б) права и обязанности Организатора закупки и Участников на этапе квалификационного отбора;

Реестры (1) и (2) предусмотрены постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2020 г. N 616 «Об установлении запрета на допуск промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд, а также промышленных товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок для нужд обороны страны и безопасности государства»; реестр (3) предусмотрен постановлением Правительства РФ от 10 июля 2019 г. № 878 «О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

в) требования к Участнику на этапе квалификационного отбора;

г) требования к составу и оформлению заявки на этапе квалификационного отбора, в том числе способу подтверждения соответствия Участника предъявляемым требованиям;

д) порядок представления заявок на участие в квалификационном отборе, срок и место их предоставления;

е) срок и порядок рассмотрения заявок на участие в квалификационном отборе и подведения итогов отбора;

ж) сведения о правах и обязанностях, которые получают прошедшие квалификационный отбор Участники;

з) сведения о последствиях несоответствия Участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им квалификационного отбора.

6.9.6.31. Иные требования и условия, не противоречащие законодательству и (или) применимым внутренних нормам Заказчика.

6.9.7. При проведении закупок «с участием только субъектов МСП» в извещение и документацию также включаются сведения о порядке проведения таких закупок (включая сведения о дополнительных этапах конкурса, о подаче заявок в двух частях и ценовом предложении – за исключением запроса котировок – и иные сведения, прямо предусмотренные законодательством и ЛНД(А) Заказчика).

6.9.8. Сведения, указанные в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке.

6.9.9. Документацией о закупке может быть установлено, что, если Организатор закупки или Заказчик ведет архив сведений о поставщиках (с включением в него копий учредительных документов, балансов, иных сведений), поставщику, зарегистрированному в таком архиве, достаточно дать ссылку на номер дела в таком архиве (и дату внесения в него последних сведений), официально подтвердить неизменность этих сведений либо представить сведения об изменениях и копии (оригиналы) соответствующих документов. Документация о закупке при этом может содержать дополнительную форму-просьбу о включении этих изменений в архив.

6.10. Источники публикации

6.10.1. Официальное размещение извещения и документации о закупке (а также их изменений – при необходимости) осуществляется в источниках в порядке, установленном в п. 2.4.1.

6.10.2. Копия сведений о конкурентной закупке публикуется на ЭП (в случае проведения закупки на ЭП и если ЭП не является официальным источником размещения), а также может публиковаться на Официальном сайте заказчика в разделе «Закупки».

6.11. Эксперты, привлекаемые к оценке заявок Участников

6.11.1. Порядок назначения и работы экспертов, привлекаемых для проведения различного рода экспертиз в ходе проведения закупки, определяется ЛНД(А) Заказчика.

6.11.2. Закупочная комиссия при принятии решений в ходе закупки учитывает мнение экспертов, но вправе принимать любые решения, соответствующие положениям законодательства и (или) применимых внутренних норм.

7. Порядок осуществления закупок

7.1. Состав процедур конкурентных закупок (все способы «с участием любых лиц») и состязательного отбора.

7.1.1. Перед началом процедур конкурентных закупок, состязательного отбора Заказчик осуществляет инициирование закупки в порядке, установленном соответствующим ЛНД(А) Группы РусГидро, а также с учетом подразделов 6.5, 6.6.

7.1.2. Общая последовательность действий при проведении закупки:

7.1.2.1. *Опция (выполняется при необходимости).* Анонсирование закупки и (или) публичные профессиональные обсуждения проектов технических требований на закупаемую продукцию (подраздел 6.2).

7.1.2.2. *Опция (выполняется при необходимости)*. Проведение предварительного отбора, включая разработку и размещение в установленных источниках извещения и документации о проведении предварительного отбора, получение и рассмотрение заявок Участников, подведение итогов предварительного отбора и размещение в установленных источниках протокола об итогах предварительного отбора (если для способа и формы закупки проведение процедуры возможно согласно п. 4.2.1).

7.1.2.3. Подготовка, согласование и утверждение извещения о закупке, документации о закупке для проведения конкурентной закупки (подраздел 6.9).

7.1.2.4. Официальное размещение извещения и документации о закупке (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.1.2.5. *Опция (выполняется при необходимости).* Проведение квалификационного отбора (если для способа и формы закупки проведение процедуры возможно согласно п. 4.2.1).

7.1.2.6. *Опция (выполняется при необходимости)*. Разъяснение извещения и (или) документации о закупке, внесение изменений в извещение и (или) документацию о закупке; официальное размещение (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.1.2.7. Получение заявок.

7.1.2.8. Вскрытие заявок / открытие доступа к заявкам.

7.1.2.9. Рассмотрение заявок (в т.ч. проведение при необходимости Аккредитации Участников).

7.1.2.10. Подписание и официальное размещение протокола рассмотрения заявок (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.1.2.11. *Опция для конкурса, запроса предложений, состязательного отбора (выполняется при необходимости)*. Переторжка.

7.1.2.12. *Опция для аукциона (выполняется при необходимости)*. Аукцион.

7.1.2.13. *Опция (выполняется при необходимости)*. Постквалификация отбора (если для способа и формы закупки проведение процедуры возможно согласно п. 4.2.1).

7.1.2.14. Оценка заявок.

7.1.2.15. Сопоставление (ранжирование) заявок, подведение итогов, определение победителя.

7.1.2.16. *Опция (выполняется при необходимости)*. В установленном Положением об аккредитации случае (перед подведением итогов) – проведение процедуры актуализации статуса (аккредитации) предполагаемого Победителя (повторной его проверки по установленным критериям Аккредитации / в части наличия основания, по которому прохождение Аккредитации не требуется).

7.1.2.17. Подписание итогового протокола и его официальное размещение (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.1.2.18. *Опция (выполняется при необходимости)*. Проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупки и официальное размещение протокола с результатами преддоговорных переговоров (место / порядок размещения – п. 2.4.1).

7.1.2.19. Заключение договора с победителем.

7.1.2.20. *Опция (выполняется при необходимости)*. Формирование и размещение в установленных источниках информации об изменении цены, объема (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.1.2.21. Официальное размещение сведений о заключенном договоре (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.1.2.22. Внесение сведений о договоре в реестр договоров.

7.1.3. Также опциями в ходе закупки являются:

7.1.3.1. Возврат (удержание) обеспечения заявок.

7.1.3.2. Отмена закупки.

7.1.3.3. Заключение договора с единственным участником закупки (вместо заключения договора с победителем).

7.1.3.4. Признание закупки несостоявшейся в случаях, предусмотренных Положением.

7.1.3.5. Внесение сведений о победителе закупки в реестр недобросовестных поставщиков в случаях, предусмотренных Положением.

7.1.4. УО/УЛ, принимающие решения в ходе закупки и выполняющие отдельные действия в ходе закупки, приведены в Приложении № 5.

7.2. Состав процедур конкурентных закупок (все способы «с участием только субъектов МСП»)

7.2.1. Перед началом процедур конкурентных закупок Заказчик осуществляет инициирование закупки в порядке, установленном соответствующим ЛНД(А) Группы РусГидро, а также с учетом подразделов 6.5, 6.6.

7.2.2. Общая последовательность действий при проведении закупки:

7.2.2.1. *Опция (выполняется при необходимости)*. Анонсирование закупки и (или) публичные профессиональные обсуждения проектов технических требований на закупаемую продукцию.

7.2.2.2. Подготовка, согласование и утверждение извещения о закупке, документации о закупке для проведения конкурентной закупки (подраздел 6.9).

7.2.2.3. Официальное размещение извещения и документации о закупке (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.2.2.4. *Опция (выполняется при необходимости)*. Разъяснение извещения и (или) документации о закупке, внесение изменений в извещение и (или) документацию о закупке; официальное размещение (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.2.2.5. *Опция для конкурса (выполняется если предусмотрено документацией о закупке)*. Проведение в срок до окончания срока подачи заявок обсуждения Заказчиком с Участниками функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении и (или) документации о закупке, проекте

договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемой продукции (если этап предусмотрен извещением и документацией о закупке). При включении данного этапа не допускается включение этапа обсуждения, указанного в подп. 7.2.2.8;

7.2.2.6. *Опция (выполняется при необходимости)*. Корректировка извещения и (или) документации о закупке по результатам проведенного обсуждения; официальное размещение информации (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.2.2.7. Получение от оператора ЭП первых частей заявок (за исключением запроса котировок) или заявок (для запроса котировок).

7.2.2.8. *Опция для конкурса (выполняется если предусмотрено документацией о закупке)*. Проведение обсуждения Заказчиком (Организатором закупки) с Участниками предложений таких Участников о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках Участников, в целях уточнения в извещении и (или) документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемой продукции (если этап предусмотрен извещением и документацией о закупке). При включении данного этапа не допускается включение этапа обсуждения, указанного в подп. 7.2.2.5.

7.2.2.9. *Опция для конкурса (выполняется при необходимости)*. Получение от оператора ЭП первых частей заявок окончательных предложений Участников (если были внесены изменения в извещение и (или) документацию о закупке по результатам обсуждения).

7.2.2.10. Рассмотрение первых частей заявок (за исключением запроса котировок), первых частей окончательных предложений Участников (если в рамках конкурса были внесены изменения в извещение и (или) документацию о закупке по результатам обсуждения) или рассмотрение заявок (для запроса котировок).

7.2.2.11. Подписание и официальное размещение протокола рассмотрения первых частей заявок (за исключением запроса котировок) (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.2.2.12. *Опция для аукциона (выполняется при необходимости)*. Проведение аукциона.

7.2.2.13. Получение от оператора ЭП и рассмотрение Организатором закупки вторых частей заявок, ценовых предложений[12] (за исключением

[12] За исключением аукциона (п. 7.2.2.16).

запроса котировок), а также проведение при необходимости Аккредитации Участников.

7.2.2.14. Подписание и официальное размещение протокола рассмотрения вторых частей и ценовых предложений (для конкурса и запроса предложений / вторых частей для аукциона) (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.2.2.15. *Опция для конкурса (выполняется, если предусмотрено документацией о закупке)*. Переторжка. Получение от оператора ЭП по результатам переторжки поданных Участниками дополнительных ценовых предложений о снижении цены договора.

7.2.2.16. При проведении аукциона – получение от оператора ЭП и рассмотрение Организатором закупки ценовых предложений[13].

7.2.2.17. Оценка заявок.

7.2.2.18. Сопоставление (ранжирование) заявок, подведение итогов, определение победителя.

7.2.2.19. *Опция (выполняется при необходимости)*. В установленном Положением об аккредитации случае (перед подведением итогов) – проведение процедуры актуализации статуса (аккредитации) предполагаемого Победителя (повторной его проверки по установленным критериям Аккредитации / в части наличия основания, по которому прохождение Аккредитации не требуется).

7.2.2.20. Подписание и официальное размещение итогового протокола (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1). По запросу котировок в итоговый протокол включается информация о результатах рассмотрения заявок.

7.2.2.21. Заключение договора в электронной форме с победителем закупки.

7.2.2.22. *Опция (выполняется в случае получения от победителя протокола разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора)*. Рассмотрение протокола разногласий Заказчиком и направление победителю доработанного проекта договора либо повторное направление проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

7.2.2.23. *Опция (выполняется при необходимости)*. Формирование и размещение в установленных источниках информации об изменении цены, объема, сроков (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.2.2.24. Официальное размещение сведений о заключенном договоре (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.2.3. Также опциями в ходе закупки являются:

[13] Результаты рассмотрения ценовых предложений указываются в итоговом протоколе.

7.2.3.1. Возврат (удержание) обеспечения заявок.

7.2.3.2. Отмена закупки.

7.2.3.3. Заключение договора с единственным участником закупки (вместо заключения договора с победителем).

7.2.3.4. Признание закупки несостоявшейся в случаях, предусмотренных Положением.

7.2.3.5. Внесение сведений о победителе закупки в реестр недобросовестных поставщиков в случаях, предусмотренных Положением.

7.2.3.6. Внесение сведений о договоре в реестр договоров.

7.2.4. УО/УЛ, принимающие решения в ходе закупки и выполняющие отдельные действия в ходе закупки, приведены в Приложении № 5.

7.3. Состав процедур упрощенной закупки и нерегламентированной закупки

7.3.1. Общая последовательность действий при проведении закупки:

7.3.1.1. Разработка Инициатором договора запроса технико-коммерческих предложений. Запрос должен содержать необходимую информацию для подготовки поставщиками, специализирующимся на выполнении подобного рода поставок продукции, своих технико-коммерческих предложений.

7.3.1.2. Публикация запроса технико-коммерческих предложений одним из следующих способов:

а) посредством ЭП (для упрощенной закупки является приоритетным способом информирования поставщиков);

б) путем адресного направления запроса технико-коммерческих предложений.

Примечание: При данном способе запрос технико-коммерческих предложений направляется не менее чем трем поставщикам с использованием средств оперативной связи (в том числе по электронной почте). Содержание запроса технико-коммерческих предложений должно быть одинаковым для всех поставщиков, которым направляется такой запрос.

в) только для нерегламентированной закупки – в системах типа «электронный магазин».

7.3.1.3. Прием технико-коммерческих предложений посредством использования ЭП или средств оперативной связи (в соответствии с выбранным способом информирования поставщиков).

7.3.1.4. Рассмотрение Инициатором договора технико-коммерческих предложений поставщиков.

Примечание (только для упрощенной закупки):

1) *При адресном направлении запроса технико-коммерческих предложений (вне ЭП): минимально необходимое количество технико-коммерческих предложений (соответствующих требованиям запроса технико-коммерческих предложений), на основании которых Инициатор договора вправе выбрать поставщика продукции – три. Если предложений меньше переход к процедуре составления аналитической записки (подп.7.3.1.6) не осуществляется. Информация о закупке может быть опубликована повторно (в том числе – посредством ЭП).*

2) *При публикации запроса технико-коммерческих предложений посредством ЭП: допускается приобретение продукции, в том числе, при поступлении только одного или двух технико-коммерческих предложений, соответствующих требованиям запроса технико-коммерческих предложений.*

7.3.1.5. *Опция при проведении упрощенной закупки (выполняется при необходимости).* Если упрощенная закупка проводится с получением технико-коммерческих предложений посредством ЭП, но при этом Инициатору договора вне ЭП поступило технико-коммерческое предложение (соответствующее требованиям запроса технико-коммерческий предложений) с минимальной ценой, необходимо завершить текущую упрощенную закупку и провести ее повторно (посредством ЭП) с уменьшением ранее установленной НМЦ согласно полученной минимальной стоимости.

7.3.1.6. Составление аналитической записки по установленной ЛНД (А) Заказчика форме) и ее согласование (при необходимости) и утверждение Инициатором договора. Если продукция может быть приобретена только у одного поставщика, соответствующее обоснование должно быть приведено в составе аналитической записки.

7.3.1.7. Выбор поставщика по самой низкой цене без НДС из предложенных (при получении нескольких предложений от поставщиков).

7.3.1.8. *Опция (выполняется при необходимости).* Проведение преддоговорных переговоров.

7.3.1.9. Заключение договора с поставщиком.

7.3.1.10. Официальное размещение сведений о заключенном договоре (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1).

7.3.2. Нерегламентированная закупка может производиться без публикации запроса технико-коммерческих предложений (адресного направления запросов технико-коммерческих предложений поставщикам) и составления аналитической записки, когда ее

стоимость не превышает 30 000 (тридцать тысяч) рублей без НДС включительно (а если годовая выручка Заказчика по данным его бухгалтерской отчетности за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд рублей – не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей без НДС включительно). При этом требование о выборе поставщика по самой низкой цене не должно быть нарушено.

7.3.3. Ответственные лица, выполняющие отдельные действия в ходе закупки, приведены в Приложении № 5.

7.4. Состав процедур закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

7.4.1. Процедуры закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определяются Заказчиком самостоятельно (ЛНД (А) Заказчика при наличии), в зависимости от оснований, требующих такой закупки в соответствии с подразделом 4.4, а также в соответствии с требованиями законодательства.

7.5. Процедуры конкурса, запроса предложений (открытого и в электронной форме)

7.5.1. Общие Положения:

7.5.1.1. В настоящем подразделе описаны процедуры конкурса и запроса предложений «с участием любых лиц».

7.5.1.2. Подготовка, согласование и утверждение извещения о закупке, документации о закупке осуществляются в соответствии с подразделом 6.9.

7.5.2. Официальное размещение извещения и документации о закупке:

7.5.2.1. Любой Участник может ознакомиться с документацией о закупке по месту официального размещения (п. 2.4.1).

7.5.2.2. По запросу Участника Организатор закупки предоставляет ему копию документации о закупке. При установлении платы за документацию копия предоставляется после оплаты, за исключением случая предоставления документации о закупке в форме электронного документа (в этом случае копия бесплатна). Начало выдачи копии документации о закупке должно быть не ранее официального размещения (п. 2.4.1).

7.5.2.3. При необходимости получения документации о закупке на иностранном языке Участник осуществляет перевод с русского языка самостоятельно за свой счет (если иное не установлено в извещении или документации о закупке).

7.5.3. Разъяснение извещения и (или) документации о закупке:

7.5.3.1. Участники вправе обратиться к Организатору закупки за разъяснениями извещения и (или) документации о закупке. Запросы на разъяснение должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника, а при проведении закупки на ЭП в сети Интернет – подаваться способом, предусмотренным правилами данной ЭП. Организатор закупки начинает принимать такие запросы не ранее официального размещения извещения и документации о закупке (п. 2.4.1).

7.5.3.2. Ответ на запрос разъяснений (с указанием предмета запроса, но без указания Участника, от которого поступил запрос) размещается Организатором закупки и становится доступным для всех потенциальных Участников в месте и сроки, установленные в п. 2.4.1.

7.5.3.3. Организатор закупки вправе не осуществлять указанное разъяснение, если запрос от Участника поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок.

7.5.3.4. Разъяснения извещения и (или) документации о закупке должны носить справочный характер и не накладывать на Организатора закупки (Заказчика) никаких обязательств. Разъяснения не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора (в противном случае необходимо вносить изменения в извещение и (или) документацию о закупке).

7.5.4. Внесение изменений в извещение и (или) документацию о закупке:

7.5.4.1. До истечения срока окончания приема заявок Организатор закупки может по любой причине внести изменения в извещение и (или) документацию о закупке. При этом в случаях, установленных в п. 2.4.1, осуществляется продление срока подачи заявок.

7.5.4.2. До истечения срока окончания приема заявок Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок.

7.5.4.3. Уведомление о внесении изменений официально размещается (п. 2.4.1).

7.5.5. Получение заявок:

7.5.5.1. Заявки принимаются до окончания срока, установленного в документации о закупке. Если Участник представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается (а при проведении закупки не в электронной форме и возвращается Участнику).

7.5.5.2. При проведении открытой закупки заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах. При проведении закупки в электронной форме сохранность материалов и информации, содержащейся в заявке, до окончания срока подачи заявок, окончательных предложений обеспечивается оператором ЭП.

Примечание: Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок и т.д.).

7.5.5.3. При проведении закупки на ЭП заявки принимаются способом, предусмотренным правилами данной ЭП.

7.5.5.4. Если Организатор закупки продлевает срок окончания приема заявок, то Участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

а) отозвать поданную заявку;

б) не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании).

7.5.6. Вскрытие заявок / открытие доступа к заявкам:

7.5.6.1. При закупках в электронной форме открытие доступа проводится в соответствии с правилами ЭП, на которой закупка проводится.

7.5.6.2. Под вскрытием заявок при открытой закупке понимается вскрытие конвертов с заявками, поданными в бумажной форме, которое проводится следующим образом:

а) процедура (в том числе при поступлении одной заявки) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению и документации о закупке;

б) вскрытие поступивших заявок осуществляется в присутствии как минимум одного члена закупочной комиссии и секретаря закупочной комиссии. В любом случае на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из Участников, своевременно представивших заявку. Состав информации, оглашаемой на вскрытии заявок, определяется документацией о закупке;

в) представителям Участников может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути заявки и ответов на вопросы членов закупочной комиссии;

г) заявки, не вскрытые в описанном документацией о закупке порядке, не могут в дальнейшем приниматься к рассмотрению.

7.5.6.3. По результатам процедуры вскрытия заявок / открытия доступа составляется протокол, который должен содержать следующие сведения:

а) дата подписания протокола;

б) общее количество отозванных заявок и перечень Участников, отозвавших заявки (если применимо);

в) общее количество изменений заявок и перечень Участников, изменивших заявки, а также краткое описание внесенных изменений в заявку (если применимо);

г) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

д) перечень Участников, представивших заявки, место нахождения;

е) иная информация, которая была оглашена в ходе процедуры (если применимо).

7.5.6.4. При проведении закупки в электронной форме протокол открытия доступа к заявкам может формироваться автоматически средствами ЭП. В этом случае протокол считается подписанным уполномоченным лицом Организатора закупки.

7.5.6.5. Протокол вскрытия заявок / открытия доступа к заявкам официально размещается (п. 2.4.1).

7.5.7. Рассмотрение и оценка заявок:

7.5.7.1. Рассмотрение и оценку заявок осуществляет закупочная комиссия. К данному процессу привлекаются эксперты. При этом закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса и соблюдение коммерческой тайны Участников.

7.5.7.2. Рекомендуется осуществлять оценку заявок в следующем порядке:

а) рассмотрение (отборочная стадия) в соответствии с подп. 7.5.7.3;

б) оценка и сопоставление заявок в соответствии с подпунктами 7.5.7.4 – 7.5.7.11.

7.5.7.3. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

а) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок, с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении Участника, представившего заявку, и получением его согласия в письменной форме;

б) проверка заявок на соблюдение требований документации о закупке к оформлению заявок;

в) проверка Участника на соответствие требованиям документации о закупке (если квалификационный отбор не проводился), а также проведение при необходимости Аккредитации Участников;

г) проверка предлагаемой продукции и условий договора на соответствие требованиям документации о закупке;

д) при необходимости – направление в адрес Участника запроса разъяснений и (или) дополнений его заявки, влияющих на отклонение или оценку и сопоставление его заявки. Случаи, при которых Организатор закупки вправе направить такой запрос, порядок направления и порядок ответа Участника устанавливаются в документации о закупке. При направлении таких запросов не допускается создание преимущественных условий Участнику или нескольким Участникам. При этом Организатор закупки не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки (предмет, объем, цену, номенклатуру предлагаемой Участником продукции). Заказчик вправе определить случаи, при которых направление Участнику запроса разъяснений и (или) дополнений условий его заявки не осуществляется (в том числе в целях сокращения сроков проведения закупочных процедур);

е) отклонение заявок, которые, по мнению членов закупочной комиссии, не соответствуют требованиям документации о закупке по существу.

7.5.7.4. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

7.5.7.5. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о закупке. При этом оценка предпочтительности заявок по ценовым критериям осуществляется в едином базисе – без учета НДС.

7.5.7.6. При ранжировании заявок закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

7.5.7.7. При наличии прямого указания в документации о закупке на применение приоритетов в соответствии с законодательством или на применение преференций, предусмотренных директивными документами Правительства РФ, закупочная комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает преференциальные поправки в пользу соответствующих групп лиц.

7.5.7.8. При оценке количественных параметров деятельности членов коллективного участника эти параметры (если прямо не установлено иное) суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена коллективного участника.

7.5.7.9. При необходимости Организатор закупки после окончания срока подачи заявок вправе изменить срок их рассмотрения и (или) подведения итогов закупки решением закупочной комиссии,

принятым не менее чем двумя ее членами, включая члена закупочной комиссии от закупочного подразделения.

7.5.7.10. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется рассмотрение и (или) оценка заявок, оформляется протокол. Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

а) дата подписания протокола;

б) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

в) если проводилось рассмотрение заявок – результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:
- количества заявок, которые отклонены,
- оснований отклонения каждой заявки с указанием положений документации о закупке и (или) извещения о закупке, которым не соответствует такая заявка;

г) если проводилась оценка заявок – результаты оценки заявок с указанием итогового решения о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

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

е) иная информация по решению закупочной комиссии.

7.5.7.11. Протокол по результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляются рассмотрение и (или) оценка заявок, может не оформляться, а информация, указанная в нем, – включаться в протокол подведения итогов закупки, если рассмотрение заявок, оценка, сопоставление, а также подведение итогов закупки осуществляются одновременно. В случае формирования отдельного протокола он официально размещается (п. 2.4.1).

7.5.8. Переторжка:

7.5.8.1. Переторжка проводится в соответствии с п. 7.13.3.

7.5.9. Постквалификация:

7.5.9.1. Организатор закупки вправе потребовать от любого Участника, занявшего одно из верхних мест в ранжировке, прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям (ранее указанным в документации) о закупке перед выбором победителя. Право Организатора закупки провести постквалификацию указано в документации о закупке.

7.5.9.2. Заявка Участника, не отвечающая необходимым требованиям, должна быть отклонена, а Организатор закупки может продолжить процедуру отбора в отношении Участника со следующим по предпочтительности предложением (наилучшим из оставшихся).

Примечание: Постквалификация, как правило, проводится в случае сложных и длительно идущих закупках, а также если Организатор закупки имеет основания полагать, что победитель закупки перестал соответствовать требованиям к нему.

7.5.10. Определение победителя:

7.5.10.1. Победитель закупки определяется с учетом результатов переторжки (если применимо).

7.5.10.2. *Опция (выполняется при необходимости)*. В установленном Положением об аккредитации случае – проведение процедуры актуализации статуса (аккредитации) предполагаемого Победителя (повторной его проверки по установленным критериям Аккредитации / в части наличия основания, по которому прохождение Аккредитации не требуется). Если по результатам такой проверки Участнику присвоен статус «не аккредитован», его заявка отклоняется, а Заказчик (Организатор закупки) может выбрать в качестве Победителя иного Участника, занявшего следующее после него место в ранжировке заявок, из числа остальных действующих заявок (при наличии у него актуального статуса аккредитации).

7.5.10.3. Организатор закупки отклоняет все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет требованиям документации о закупке.

7.5.10.4. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется определение победителя закупки, оформляется итоговый протокол по результатам закупки. Протокол должен содержать следующую информацию:

а) дата подписания протокола;

б) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки, наименование Участников, подавших заявки;

в) результаты рассмотрения заявок (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок и возможность их отклонения, или проводилась процедура актуализации статуса (аккредитации) участника(-ов)) с указанием в том числе:

– количества заявок, которые отклонены,

– оснований отклонения каждой заявки с указанием положений извещения и документации о закупке, которым не соответствуют такие заявки;

г) результаты оценки заявок (если документацией о закупке на данном этапе ее проведения предусмотрена оценка) с указанием решения о присвоении каждой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки;

д) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) Участника, с которым планируется заключить договор (если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника, с которым планируется заключить договор;

е) порядковые номера заявок в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях Участников по итогам проведения переторжки (если применимо). Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается той заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же условия (с учетом применения приоритета или преференций в соответствии с подразделами 6.3, 6.4);

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

з) иная информация по решению закупочной комиссии, в том числе информация о результатах рассмотрения и (или) оценки заявок (подп. 7.5.7.10), если рассмотрение заявок, оценка, сопоставление, а также подведение итогов закупки осуществляются одновременно.

7.5.10.5. Протокол официально размещается (п. 2.4.1).

7.5.10.6. По официальному письменному требованию любого проигравшего Участника Организатор закупки обязан в письменном виде официально представить ему информацию о причинах проигрыша его заявки.

7.5.11. Проведение преддоговорных переговоров:

7.5.11.1. Решение о проведении преддоговорных переговоров принимают УО/УЛ (Приложение №5, п. 10.5.6).

7.5.11.2. Проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупки (единственным участником) возможно только по следующим вопросам (одному или нескольким):

а) снижение цены договора (при этом объем закупаемой продукции, а также ее характеристики, определенные в документации о закупке и заявке победителя закупки (единственного участника), остаются неизменными);

б) увеличение объема закупаемой продукции (при этом цена договора и ее характеристики, определенные в документации о закупке и заявке победителя закупки (единственного участника), остаются неизменными);

в) уточнение сроков исполнения обязательств по договору (если заключение договора и исполнение обязательств по договору не могут быть осуществлены в установленные сроки в связи с рассмотрением жалобы, поданной Заказчику в соответствии с Положением или в антимонопольный орган, в связи с административным производством, с судебным разбирательством, в связи с принятием органами управления Заказчика решения об одобрении договора по основаниям, предусмотренным законодательством, уставом и (или) ЛНД(А) Заказчика);

г) изменение условий договора в связи с изменениями законодательства или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;

д) уточнение условий исполнения договора в лучшую для Заказчика сторону, в том числе: сокращение сроков исполнения договора, отказ победителя закупки (единственного участника) от аванса или уменьшение его величины, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличение сроков и объема гарантии.

7.5.11.3. При проведении преддоговорных переговоров не допускаются договоренности, ухудшающие условия заключаемого договора для Заказчика.

7.5.11.4. Победитель закупки (единственный участник) вправе отказаться от участия в преддоговорных переговорах, при этом такой отказ не является отказом от заключения договора. При наличии такого отказа или если преддоговорные переговоры не привели к соглашению по вопросу положений, входящих в состав договора, договор заключается на условиях документации о закупке и заявки победителя закупки (единственного участника) (со всеми изменениями и дополнениями).

7.5.11.5. Результаты преддоговорных переговоров фиксируются в форме соответствующего протокола, который должен быть согласован и подписан УО/УЛ. Протокол официально размещается (п. 2.4.1).

7.5.11.6. Условия, достигнутые в ходе преддоговорных переговоров, имеют преимущество по отношению к условиям документации о закупке,

заявке победителя закупки (единственного участника) (с учетом изменений и дополнений, внесенных до проведения преддоговорных переговоров).

7.5.11.7. Все сведения, полученные по результатам преддоговорных переговоров и зафиксированные в протоколе, составляемом по их результатам, включаются в договор, который планируется заключить.

7.5.12. Заключение договора, возврат (удержание) обеспечения заявок

7.5.12.1. До заключения договора необходимо обеспечить:

а) контроль за выполнением всех условий, необходимых для заключения договора,

б) информирование других Участников о его результатах и возвращение им обеспечения заявок.

7.5.12.2. Если Участник, который признан победителем, не подписал договор либо не обеспечил выполнение всех условий, необходимых для заключения договора в течение установленного в документации о закупке срока, он утрачивает статус победителя, а Заказчик (Организатор закупки) может выбрать в качестве победителя иного Участника, занявшего следующее после него место в ранжировке заявок, из числа остальных действующих заявок.

7.5.12.3. В случае если до заключения договора в отношении Участника, который был признан победителем, была проведена повторная проверка в рамках мониторинга аккредитованных поставщиков (в соответствии с Положением об аккредитации), и по результатам такой проверки ему присвоен статус «не аккредитован», то он утрачивает статус победителя, а Заказчик (Организатор закупки) может выбрать в качестве победителя иного Участника, занявшего следующее после него место в ранжировке заявок, из числа остальных действующих заявок (при наличии у него актуального статуса аккредитации).

7.5.12.4. Возврат обеспечения заявки победителю закупки производится только после заключения с ним договора.

7.5.12.5. Если победитель утратил статус победителя в соответствии с подп. 7.5.12.2, Заказчик (Организатор закупки) имеет право удержать обеспечение заявки такого Участника.

7.5.13. Принятие решения о заключении договора с единственным участником

7.5.13.1. Если в ходе закупки только одна заявка была признана соответствующей требованиям извещения и документации о закупке (как по причине отклонения всех остальных заявок, так и в случае поступления единственной заявки), то закупочной комиссией может быть принято решение о закупке у единственного участника – если

проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени, либо проведение новой закупки не приведет к изменению круга Участников).

7.5.14. Отмена закупки

7.5.14.1. Если иное не определено законодательством, Заказчик вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок.

7.5.14.2. По истечении срока отмены, указанного в подп. 7.5.14.1, и до заключения договора Организатор закупки вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. При этом:

а) для признания обстоятельства непреодолимой силой необходимо, чтобы оно носило чрезвычайный и непредотвратимый при данных условиях характер;

б) требование чрезвычайности подразумевает исключительность рассматриваемого обстоятельства, наступление которого не является обычным в конкретных условиях;

в) если иное не предусмотрено законодательством, обстоятельство признается непредотвратимым, если любое лицо, осуществляющее аналогичную с Заказчиком деятельность, не могло бы избежать наступления этого обстоятельства или его последствий;

г) не могут быть признаны непреодолимой силой обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий Заказчика, например, отсутствие у Заказчика необходимых денежных средств, нарушение обязательств его контрагентами, неправомерные действия его представителей.

7.5.15. Несостоявшаяся процедура

7.5.15.1. Закупка признается несостоявшейся, если поступило менее 2 (двух) заявок, либо если по результатам рассмотрения заявок, постквалификации (если проводилась) принято решение о признании менее 2 (двух) заявок, соответствующих этим требованиям.

7.5.15.2. В случае признания закупки несостоявшейся Заказчик принимает одно из следующих решений в порядке приоритета:

а) повторное проведение закупки (с изменением способа закупки, если применимо в соответствии с п. 4.2.1; в случае если поступила одна заявка – без рассмотрения ее по существу);

б) заключение договора с единственным Участником несостоявшейся закупки (при условии отсутствия времени на

повторное проведение закупки) / заключение договора с единственным Участником несостоявшейся повторно проводимой закупки;

в) отказаться от дополнительного повторного проведения закупки (при отсутствии заявок, соответствующих установленным требованиям, по результатам повторного проведения закупки).

7.5.16. Особенности закупки «с участием только субъектов МСП» – в подразделе 7.9.

7.6. Особенности процедур аукциона (открытого и в электронной форме)[14]

7.6.1. За исключением особенностей, перечисленных ниже в подразделе, порядок проведения закупки аналогичен порядку проведения, указанному в подразделе 7.5.

7.6.2. При проведении открытого аукциона публичное вскрытие заявок не осуществляется.

7.6.3. Рассмотрение заявок осуществляется в порядке, аналогичном указанному в п. 7.5.7 (кроме норм, относящихся к оценке – они неприменимы), при этом протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе официально размещается в порядке, указанном в п. 2.4.1, без указания наименования и адресов Участников, но с указанием уникальных номеров каждой заявки.

7.6.4. После рассмотрения заявок участников (проведения отборочной стадии) проводится аукцион (процедура снижения цены Участниками).

7.6.4.1. В аукционе могут участвовать только лица, заявки которых не были отклонены на отборочной стадии.

7.6.4.2. Аукцион проводится путем снижения стоимости в пределах «шага аукциона» (либо в пределах нескольких «шагов аукциона», если такая возможность предусмотрена ЭП).

7.6.4.3. Порядок проведения аукциона определяется документацией о закупке, правилами ЭП, на которой он проводится. Порядок проведения открытого аукциона определяется документацией о закупке.

7.6.4.4. С момента начала хода аукциона Участник заявляет цену своей заявки, сниженную в пределах «шага аукциона», определенного в документации о закупке (делает ценовую ставку).

7.6.4.5. Снижение стоимости заявки, указанной Участником в Письме о подачи оферты, может производиться неограниченное количество

[14] За исключением аукциона в электронной форме «с участием только субъектов МСП».

раз до момента окончания аукциона. Каждая новая ценовая ставка Участника должна быть меньше предыдущей и меньше цены, указанной им в Письме о подаче оферты. Прием предложений по уменьшению цены прекращается в момент окончания аукциона.

7.6.4.6. При необходимости в любое время после окончания приема заявок и до начала проведения аукциона Организатор закупки по согласованию с Заказчиком может изменить дату или время проведения аукциона. Данное решение оформляется решением закупочной комиссии, принятым не менее чем двумя членами закупочной комиссии, включая ее члена от закупочного подразделения.

7.6.5. Процедура переторжки не проводится.

7.7. Особенности запроса котировок (открытого и в электронной форме)[15]

7.7.1. За исключением особенностей, перечисленных ниже в подразделе, порядок проведения закупки аналогичен порядку проведения, указанному в подразделе 7.5.

7.7.2. При проведении открытого запроса котировок публичное вскрытие заявок не осуществляется.

7.7.3. Рассмотрение заявок осуществляется в порядке, аналогичном указанному в п. 7.5.7 (кроме норм, относящихся к оценке – они неприменимы) при этом:

7.7.3.1. заявка Участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований;

7.7.3.2. если заявка Участника не удовлетворяет хотя бы по одному требованию извещения и документации о закупке, то она отклоняется.

7.7.4. Процедура переторжки не проводится.

7.7.5. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется рассмотрение заявок, подведение итогов закупки, определение победителя, оформляется итоговый протокол в соответствии с подп. 7.5.10.4, который размещается Организатором закупки в ЕИС. Протокол официально размещается (п. 2.4.1).

7.8. Особенности состязательного отбора

7.8.1. За исключением особенностей, перечисленных ниже в подразделе, порядок проведения закупки аналогичен порядку проведения, указанному в подразделе 7.5.

[15] За исключением запроса котировок в электронной форме «с участием только субъектов МСП».

7.8.2. Вскрытие заявок не проводится (в связи с невозможностью проведения закупки в открытой форме).

7.8.3. При закупке простой продукции, для которой существует сложившийся рынок, состязательный отбор проводится преимущественно с единственным оценочным критерием, касающимся цены заявки.

7.8.4. Заказчик (Организатор закупки) вправе отказаться от заключения договора в любой момент до его заключения, оповестив об этом Участника, с которым заключается договор. Такая информация официально размещается в порядке, указанном в п. 2.4.1.

7.8.5. Заказчик (Организатор закупки) вправе отменить закупку в любой момент до заключения договора. Такая информация официально размещается в порядке, указанном в п. 2.4.1.

7.9. Особенности процедур закупок «с участием только субъектов МСП»

7.9.1. Процедуры закупки определяются нормами законодательства, правилами ЭП, на которой проводится закупка, а также извещением и документацией о закупке.

7.9.2. Нормы подразделов 7.5 - 7.7 (по соответствующим способам закупки) применяются только в части, не противоречащей нормам законодательства, и правилам ЭП, на которой проводится закупка.

7.10. Особенности процедур закрытых конкурентных закупок

7.10.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурентных закупок применяются правила проведения соответствующих способов закупок, указанных в подразделах 7.5 - 7.7.

7.10.2. Информирование Участников закрытой закупки осуществляется Заказчиком (Организатором закупки) в следующем порядке:

7.10.2.1. В случае адресной рассылки – путем одновременного (в один день) направления приглашения к участию в закупке всем Участникам из перечня (с приложением извещения и (или) документации о закупке);

7.10.2.2. В случае использования ЭП (если возможность установлена законодательством) – согласно правилам ЭП.

7.10.3. В извещение и (или) документацию о закупке может быть включено требование о заключении соглашения о неразглашении конфиденциальной информации между Участниками и Заказчиком (Организатором закупки). Указанное соглашение заключается с каждым Участником.

7.10.4. Организатор закупки не вправе принимать заявки от Участников, которых он не приглашал к участию в ней. Такое право может быть предоставлено в извещении и (или) документации о закупке только в отношении лиц, подающих заявку в составе коллективного участника.

7.10.5. Участник закрытой закупки представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта. В случае использования ЭП заявка представляется по правилам ЭП.

7.10.6. Информирование Участников о разъяснениях извещения и (или) документации о закупке, о внесенных изменениях в извещение и (или) документацию о закупке, об итогах рассмотрения и оценки заявок и поведения итогов закупки, а также об иных результатах проводимой закупки (ее этапов) осуществляется в порядке, аналогичном информированию о проведении закупки.

7.10.7. Особенности проведения закрытых закупок, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, приведены в подразделе 9.2.

7.11. Особенности процедур двухэтапных конкурентных закупок

7.11.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных закупок применяются подразделы 7.5 - 7.6, а если они закрытые – и подраздел 7.10.

7.11.2. Заказчик (Организатор закупки) размещает извещение о проведении закупки один раз, а документацию о закупке – на каждый этап. При этом для второго этапа закупки Организатор закупки вправе изменить первоначально установленные в документации о закупке первого этапа положения (за исключением требований к Участникам), включая любые требования к закупаемой продукции, договорные условия, а также любые первоначально установленные критерии для оценки и сопоставления заявок, и вправе дополнить документацию о закупке новыми положениями и критериями.

7.11.3. На первом этапе двухэтапной закупки Участники представляют первоначальные заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие Участников установленным требованиям. Документация о закупке может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

7.11.4. Организатор закупки на первом этапе оценивает соответствие Участников требованиям документации о закупке (при необходимости проводит Аккредитацию Участников), а также суть предложения на предмет формирования окончательных требований к продукции и документации о закупке второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению

закупочной комиссии, целям Заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.

7.11.5. Организатор закупки отклоняет заявки Участников, не соответствующие требованиям документации о закупке.

7.11.6. По результатам первого этапа закупочная комиссия должна определить перечень Участников, допущенных ко второму этапу. Также перед его проведением формируются окончательные требования к продукции и документация о закупке второго этапа.

7.11.7. Участникам, допущенным до второго этапа, одновременно направляются адресные приглашения, к которым прилагается документация о закупке второго этапа.

7.11.8. На втором этапе Организатор закупки предлагает Участникам представить окончательные заявки с указанием цены – итоговое технико-коммерческое предложение. Участник, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в закупке.

7.11.9. Квалификационный отбор в двухэтапной закупке не проводится, публикация извещения о проведении закупки проводится один раз.

7.11.10. При оценке соответствия Участника предъявляемым требованиям Организатор закупки вправе воспользоваться сведениями первого этапа. Он также вправе запросить у любого Участника подтверждение соответствия этим требованиям.

7.11.11. Допускается на втором этапе закупки оценивать поступившие заявки как по совокупности критериев (только для конкурса), так и только по цене. В любом случае способ оценки доводится до сведения Участников предварительно – в документации о закупке первого этапа, окончательно – в документации о закупке второго этапа.

7.11.12. Каждый этап двухэтапной закупки должен оформляться протоколом, размещаемым в установленном порядке. Протокол первого этапа оформляется в соответствии с подп. 7.5.7.10, итоговый протокол (второго этапа) – в соответствии с подп. 7.5.10.4.

7.12. Особенности процедур многоэтапных конкурентных закупок

7.12.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных закупок применяются подразделы 7.5 - 7.6, а если они закрытые – и подраздел 7.10.

7.12.2. Многоэтапные закупки проводятся при закупке инновационной и иной особо сложной продукции.

7.12.3. При проведении многоэтапных закупок в документации о закупке делается указание на то, что закупка проводится в несколько этапов.

7.12.4. Число этапов многоэтапной закупки определяется Организатором закупки, исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных Участниками, и результатов переговоров с ними.

7.12.5. Последний этап многоэтапной закупки проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапной закупки.

7.12.6. Остальные этапы многоэтапной закупки проводятся так же, как и первый этап двухэтапной закупки.

7.12.7. Каждый этап многоэтапной закупки должен оформляться протоколом, размещаемым в установленном порядке. Протокол по результатам этапа (за исключением последнего) оформляется в соответствии с подп. 7.5.7.10, итоговый протокол (последнего этапа) – в соответствии с подп. 7.5.10.4.

7.13. Специальные процедуры

7.13.1. Предварительный отбор (для серии однотипных закупок, объединенных каким-либо классифицирующим признаком)

7.13.1.1. Предварительный отбор является опциональным этапом закупки, решение о его применении в рамках серии однотипных закупок, объединенных каким-либо классифицирующим признаком, принимает Заказчик.

7.13.1.2. Решение о проведении предварительного отбора принимается с указанием срока, в течение которого действуют результаты предварительного отбора.

7.13.1.3. Предварительный отбор может проводиться для нужд ПАО «РусГидро» и (или) организации Группы РусГидро или для всей Группы РусГидро.

7.13.1.4. В извещении о предварительном отборе не указываются сведения об НМЦ, а также иные сведения, предусмотренные п. 6.9.5, указание которых невозможно в силу специфики процедуры.

7.13.1.5. Извещение о предварительном отборе должно содержать существенные условия его проведения, в том числе:

а) наименование продукции, которая будет являться предметом закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;

б) срок, в течение которого Заказчик будет проводить закупки, Участниками которых могут являться только поставщики, прошедшие данный предварительный отбор (срок действия предварительного отбора);

в) если срок действия предварительного отбора превышает один календарный месяц – информацию о том, что он будет проводиться в несколько этапов, в рамках которых Заказчик один раз в календарный месяц или квартал (конкретный

интервал этапа определяется Заказчиком в зависимости от предмета закупки) будет рассматривать заявки на предварительный отбор, поступившие в установленные для данного этапа отбора сроки, и принимать решение о включении информации о поставщике в перечень квалифицированных участников по соответствующему предмету предварительного отбора (далее по тексту настоящего подраздела – этап рассмотрения заявок на предварительный отбор);

г) сведения о сроке начала и окончания приема заявок на предварительный отбор (а если срок его действия превышает один календарный месяц – по каждому этапу рассмотрения заявок на него);

д) место и порядок подачи заявок на предварительный отбор;

е) указание на право Заказчика отказаться от проведения предварительного отбора (в том числе на любом этапе рассмотрения заявок на него – если срок его действия превышает один календарный месяц) и право Заказчика (Организатора закупки) отказаться от проведения закупок, которые планируется проводить по итогам такого предварительного отбора;

ж) информацию о том, что до истечения срока действия предварительного отбора по его результатам могут проводиться закупки с ограниченным участием, Участниками которых будут являться только те поставщики, которые успешно прошли предварительный отбор.

7.13.1.6. Документация о предварительном отборе должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы поставщики могли принять решение об участии в нем, подготовить и подать заявки на него таким образом, чтобы закупочная комиссия могла рассмотреть их по существу и принять решение об их соответствии (или несоответствии) условиям предварительного отбора.

7.13.1.7. Документация о предварительном отборе не должна содержать сведений о НМЦ, обоснования НМЦ, а также иных сведений, предусмотренных п. 6.9.6, указание которых невозможно в силу специфики предварительного отбора.

7.13.1.8. Документация о предварительном отборе должна содержать подробные условия и порядок его проведения, в том числе:

а) известные на момент ее размещения сведения о продукции, которая будет являться предметом закупки, проводимой по результатам предварительного отбора, и иных существенных условиях договора;

б) требования к Участникам предварительного отбора;

в) требования к составу и оформлению заявки на предварительный отбор, в том числе способ подтверждения соответствия предъявляемым требованиям;

г) порядок предоставления заявок на предварительный отбор, срок и место их предоставления (а если срок его действия превышает один календарный месяц – по каждому этапу рассмотрения заявок на него);

д) сроки и порядок рассмотрения заявок на предварительный отбор и подведения его итогов (а если срок его действия превышает один календарный месяц – по каждому этапу рассмотрения заявок на него);

е) сведения о правах и обязанностях, которые получают Участники, успешно прошедшие предварительный отбор;

ж) порядок приглашения Участников, успешно прошедших предварительный отбор, к участию в процедурах закупок, которые планируется проводить по его итогам;

з) общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения процедур закупок, которые планируется проводить по его итогам.

7.13.1.9. Документация о предварительном отборе разрабатывается его Организатором, согласовывается и утверждается в порядке, установленном в подразделе 6.9.

7.13.1.10. Обеспечение заявок в рамках предварительного отбора не предусматривается.

7.13.1.11. Рассмотрение заявок на предварительный отбор осуществляется в порядке, аналогичном порядку, указанному в п. 7.5.7, с учетом следующего:

а) рассмотрение проводится только в отношении заявок, которые поступили в установленные сроки от начала до окончания их приема (а если срок действия предварительного отбора превышает один календарный месяц, этап рассмотрения проводится только в отношении заявок, которые поступили в установленные для данного этапа отбора сроки от начала до окончания приема заявок);

б) оценка и сопоставление заявок на предварительный отбор не осуществляется.

7.13.1.12. Закупочная комиссия отклоняет заявку на предварительный отбор по следующим основаниям:

а) непредоставление в составе заявки документов и сведений, предусмотренных документацией о предварительном отборе;

б) нарушение требований документации о предварительном отборе к содержанию и оформлению заявки;

в) несоответствие Участника предварительного отбора требованиям документации о предварительном отборе, в том числе несоответствие лиц, выступающих на стороне одного Участника;

г) наличие в составе заявки недостоверных сведений.

7.13.1.13. По результатам рассмотрения заявок на предварительный отбор Заказчик составляет перечень квалифицированных участников, заявки которых признаны соответствующими документации о предварительном отборе. Если срок действия предварительного отбора превышает один календарный месяц, по результатам рассмотрения заявок на первый этап предварительного отбора перечень таких участников может быть дополнен за счет заявок, поступивших и рассмотренных на последующих этапах.

7.13.1.14. Заказчик в любой момент вправе отказаться от дальнейшего проведения предварительного отбора и закупок по его итогам, при этом перечень квалифицированных участников (по соответствующему предмету предварительного отбора) аннулируется.

7.13.1.15. Поставщик, заявка которого была признана несоответствующей документации о предварительном отборе соответствующего этапа рассмотрения заявок на предварительный отбор, имеет право подать заявку на следующий этап рассмотрения заявок на предварительный отбор (для случаев, когда срок действия предварительного отбора превышает один календарный месяц).

7.13.1.16. По результатам подведения итогов предварительного отбора (а если срок действия предварительного отбора превышает один календарный месяц – каждого этапа рассмотрения заявок на предварительный отбор и при условии подачи хотя бы одной заявки на предварительный отбор) оформляется протокол заседания закупочной комиссии, который должен содержать следующие сведения:

а) дата подписания протокола;

б) количество поданных на участие в предварительном отборе (этапе предварительного отбора) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки; наименование Участников закупки / порядковые номера заявок[16], присвоенные при подаче заявок на предварительный отбор (этап предварительного отбора);

[16] В случае проведения предварительного отбора в процедуре состязательного отбора.

в) если срок действия предварительного отбора превышает один календарный месяц – ссылка на результаты предыдущих этапов рассмотрения заявок на предварительный отбор и наименование Участников / порядковые номера участников (в случае его проведения в процедуре состязательного отбора), информация о которых находится в перечне квалифицированных участников (при проведении второго и каждого последующего заседания закупочной комиссии по рассмотрению заявок на участие в предварительном отборе и подведению итогов по каждому этапу рассмотрения заявок на предварительный отбор);

г) результаты рассмотрения заявок на предварительный отбор с указанием в том числе количества заявок, которые отклонены (Участник не признан квалифицированным), и оснований отклонения каждой заявки с указанием положений документации о предварительном отборе, извещения о предварительном отборе, которым не соответствует такая заявка;

д) причины, по которым предварительный отбор признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

7.13.1.17. Протокол официально размещается в порядке, указанном в п. 2.4.1.

7.13.1.18. Закупочная комиссия в любой момент вправе повторно рассмотреть соответствие Участника, информация о котором находится в перечне квалифицированных участников, требованиям документации о предварительном отборе. Если по решению закупочной комиссии такой Участник перестал соответствовать требованиям документации о предварительном отборе, информация о нем исключается из перечня квалифицированных участников, при этом сведения о таком исключении отражаются в соответствующем протоколе.

7.13.1.19. Предварительный отбор признается несостоявшимся, если поступило менее 3 (трех) заявок, соответствующих требованиям документации о предварительном отборе, либо по результатам рассмотрения заявок принято решение о признании квалифицированными менее 3 (трех) Участников. Указанная информация вносится в протокол закупочной комиссии.

7.13.1.20. По официальному письменному требованию любого Участника, подавшего заявку на участие в предварительном отборе, но не вошедшего в перечень квалифицированных Участников, Организатор предварительного отбора обязан в письменном виде официально представить ему информацию о причинах отклонения его заявки.

7.13.1.21. По результатам предварительного отбора с Участниками, вошедшими в перечень квалифицированных участников, может

быть заключено соглашение (в том числе рамочное). Необходимость заключения указанного соглашения устанавливается Заказчиком в документации о предварительном отборе, также в ней устанавливается порядок заключения указанного соглашения.

7.13.1.22. Закупки, проводимые по результатам предварительного отбора, проводятся по правилам и в порядке, установленным для соответствующего способа закупки в соответствии с Положением, с учетом норм настоящего подраздела.

7.13.1.23. Участники, информация о которых находится в перечне квалифицированных участников, вправе участвовать в серии однотипных закупок, которые проводятся по итогам соответствующего предварительного отбора.

7.13.1.24. При проведении закупки по результатам предварительного отбора Организатор закупки обязан пригласить всех его Участников, информация о которых находится в перечне квалифицированных участников, путем направления им одинакового письма-приглашения с приложением копии извещения о проведении соответствующей закупки (или указанием ссылки в ЕИС (на Официальный сайт) / на ЭП[17] на такую закупку).

7.13.1.25. Поставщик, не прошедший или не проходивший предварительный отбор по соответствующему предмету закупки, не может являться Участником закупок, которые планируется проводить по итогам соответствующего предварительного отбора, о чем должно быть указано в документации о закупке. Если такой поставщик подает заявку, закупочная комиссия отклоняет его заявку на том основании, что поставщик не соответствует требованиям извещения и (или) документации о закупке.

7.13.1.26. Участники, информация о которых находится в перечне квалифицированных участников, могут принимать участие в закупках, проводимых по итогам такого предварительного отбора, в течение срока его действия, который установлен в документации о предварительном отборе.

7.13.1.27. Если Участник предварительного отбора, который включен в перечень квалифицированных участников, выбран победителем закупки, которая проведена по результатам предварительного отбора, и при этом уклоняется (отказывается) от заключения договора по ее итогам либо не обеспечил выполнение всех условий, необходимых для заключения договора в течение установленного в извещении и (или) документации о закупке срока, то он утрачивает статус квалифицированного Участника для данного предварительного отбора, а Заказчик (Организатор закупки) имеет

[17] В случае проведения предварительного отбора в процедуре состязательного отбора.

право удержать обеспечение заявки (если оно было предусмотрено извещением и (или) документацией о закупке).

7.13.2. Квалификационный отбор

7.13.2.1. Квалификационный отбор является опциональным этапом закупки, решение о его применении в рамках конкретной закупки принимает Заказчик.

Примечание: квалификационный отбор, как правило, проводится в случаях закупки технически сложной или уникальной продукции, а также при дорогостоящих закупках, если вопросы квалификации исполнителя играют существенную роль в успешности выполнения договора. При обычных закупках стандартной продукции квалификационный отбор, как правило, не проводится.

7.13.2.2. Извещение и документация о закупке с квалификационным отбором разрабатывается Организатором закупки, согласовывается и утверждается в порядке, установленном в подразделе 6.9, порядок официального размещения – в п. 2.4.1.

7.13.2.3. Организатор закупки оценивает соответствие Участников установленным требованиям на основе представленных Участником документов.

7.13.2.4. При отсутствии какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие Участника установленным требованиям, Организатор закупки вправе запросить у него недостающие документы, установив в документации о закупке срок предоставления ответа. Если в установленный срок документы не предоставлены, Участник считается не прошедшим квалификационный отбор.

7.13.2.5. Организатор закупки обязан после подведения итогов квалификационного отбора уведомить Участников о его результатах путем размещения протокола (порядок официального размещения – п. 2.4.1.). Участники, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим этапам закупки. Срок между таким приглашением и датой подачи заявок с технико-коммерческими предложениями должен составлять: при проведении конкурса и аукциона – не менее 15 дней, при проведении запроса предложений – не менее 7 рабочих дней.

7.13.2.6. Участник, не прошедший или не проходивший квалификационный отбор, не может являться Участником дальнейших этапов закупки. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, она отклоняется на основании того, что Участник не соответствует установленным требованиям.

7.13.3. Переторжка

7.13.3.1. В настоящем подразделе приведен порядок проведения переторжки с учетом нижеследующего:

а) порядок проведения переторжки, изложенный в подпунктах 7.13.3.3 - 7.13.3.9, не применим в рамках конкурса в электронной форме «с участием только субъектов МСП»;

б) при проведении конкурса в электронной форме «с участием только субъектов МСП», конкурса и запроса предложений, «участниками которых могут быть любые лица», а также открытого запроса предложений и состязательного отбора переторжка является обязательным этапом закупки (за исключением закупок, Организатором которых является Акционерное общество «РусГидро Снабжение»[18]);

в) при проведении конкурса в электронной форме «с участием только субъектов МСП» при необходимости в любое время после окончания приема заявок и до начала проведения переторжки Организатор закупки по согласованию с Заказчиком может изменить дату или время проведения переторжки. Данное решение оформляется решением закупочной комиссии, принятым не менее чем двумя членами закупочной комиссии, включая ее члена от закупочного подразделения.

7.13.3.2. Если возможность проведения переторжки предусматривается, в документацию о закупке включается информация об этом.

7.13.3.3. Предметом переторжки могут являться следующие условия (или их сочетания):

а) цена предложения (цена за единицу продукции);

б) сроки поставки продукции;

в) условия оплаты;

г) иные условия договора, которые являются критериями оценки заявок.

При этом предметом переторжки не могут быть условия предложения, которые не входят в состав критериев оценки.

7.13.3.4. Переторжка может проводиться один или несколько раз.

7.13.3.5. Решение о применении права, установленного в документации о закупке, о проведении процедуры переторжки, а также ее предмете, сроках (в том числе об изменении таких сроков) и форме ее проведения принимает закупочная комиссия. В случае решения закупочной комиссии о допуске Участника на переторжку с отлагательным условием (например, при условии представления им

[18] По указанным закупкам переторжка не является обязательным этапом закупки.

недостающих ранее или уточняющих документов) при неисполнении этого условия Участником в рамках переторжки закупочная комиссия вправе отклонить заявку такого Участника после переторжки.

7.13.3.6. Если цены, заявленные Участниками в их заявках, по мнению закупочной комиссии, соответствуют среднерыночным (проведен анализ подтверждения среднерыночной стоимости, согласованный с подразделением, курирующим вопросы ценообразования при проведении закупочных процедур), переторжка (на предмет повышения предпочтительности заявки путем снижения цены договора) может не проводиться.

7.13.3.7. В переторжке может принять участие любой Участник, заявка которого не отклонена. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения Участников, при наличии таковых, которые рассматриваются наравне с основными.

7.13.3.8. Участник, допущенный к переторжке, вправе не принимать в ней участия, при этом его заявка не отклоняется и действует на предложенных в ней условиях. Представители таких Участников на процедуру переторжки не допускаются.

7.13.3.9. При проведении закупочной процедуры в электронной форме переторжка проводится в режиме реального времени на ЭП в соответствии с правилами, предусмотренными такой ЭП, а также порядком ее проведения, установленном документацией о закупке. При этом сведения о прохождении переторжки должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной ЭП. При проведении закупочной процедуры не в электронной форме переторжка проводится по правилам, установленным в документации о закупке в соответствии с Приложением № 4.

8. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок. Порядок заключения договора

8.1. Разрешение разногласий

8.1.1. Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения его прав Заказчиком, Организатором закупки или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее – разногласий).

8.1.2. При получении любым работником Заказчика официальной информации о нарушении порядка проведения закупки, определенного извещением и (или) документацией о закупке и (или)

Положения, такой работник обязан незамедлительно уведомить об этом Председателя ЦЗК и руководителя по закупкам.

8.1.3. До заключения договора с победителем закупки заявления о рассмотрении разногласий направляются Участниками в адрес Председателя ЦЗК. Порядок рассмотрения разногласий регламентируется отдельными ЛНД(А) Заказчика.

8.1.4. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию Участника и Заказчика, Председатель ЦЗК вправе в разумный срок принять одно или несколько из следующих решений:

8.1.4.1. Обязать членов закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших неправомерные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, соответствующие законодательству и Положению.

8.1.4.2. Признать заявление Участника закупки необоснованным.

8.1.5. Нормы Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения Участников в суд. Участник вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции.

8.1.6. Любой Участник вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке и случаях, установленном законодательством, действия (бездействие) Заказчика, закупочной комиссии, оператора ЭП при закупке продукции, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы Участника.

8.2. Порядок заключения договоров

8.2.1. Договоры заключаются Заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с ГКПЗ (планом закупки – если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки в соответствии с законодательством, и официально размещенным в соответствии с п. 2.4.1, если информация о таких закупках размещается в ЕИС), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций. Допускается заключение договора в электронной форме.

8.2.2. Условия договора, заключаемого по результатам конкурентной закупки и состязательного отбора с ее победителем (единственным участником), не должны противоречить извещению и (или) документации о закупке, заявке такого Участника (с учетом всех изменений и дополнений – при наличии, но за исключением непринятых Заказчиком предложений по некритичным пунктам

проекта договора, обозначенным в документации о закупке – при наличии), решению о выборе победителя данной закупки (о закупке у единственного участника), размещенному в установленном порядке, а также результатам преддоговорных переговоров (если проводились). В договор должна быть включена информация о производителе продукции, если такая информация была указана в заявке победителя.

8.2.3. Договор по результатам конкурентной закупки и состязательного отбора, победителем (единственным участником) которой явился коллективный Участник, заключается с лидером коллективного участника, однако по инициативе Заказчика и соглашению сторон указанная схема может быть изменена.

8.2.4. Условия договора, заключаемого по результатам закупки у ЕП, касающиеся наименования Поставщика, предмета и цены договора, не должны противоречить утвержденной ГКПЗ или условиям утвержденной внеплановой закупки или закупки, требующей опережающего проведения.

8.2.5. Если иное прямо не предусмотрено Положением, не допускается внесение изменений в договор, заключенный по результатам закупок, которые приведут к несоблюдению условий, предусмотренных пп. 8.2.1–8.2.4. При этом Заказчик вправе определить перечень конкретных случаев, при которых обоснованное внесение изменений в договор, заключенный по результатам закупок, осуществляется при наличии соответствующего решения УО/УЛ (Приложение №5, п. 10.5.6).

8.2.6. Договор заключается в сроки:

8.2.6.1. По результатам конкурентной закупки – не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки (сроки, порядок размещения – п. 2.4.1);

8.2.6.2. По результатам состязательного отбора – не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты принятия решения о заключении договора, если иной срок не указан в извещении о закупке, документации о закупке или решении о заключении такого договора.

8.2.7. При необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии, оператора ЭП договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам указанного обжалования. Также договор, требующий одобрения со стороны органа управления Участника, признанного

победителем закупочной процедуры, может быть заключен Участником после такого одобрения.

8.2.8. После заключения договора не допускается перемена стороны по договору Поставщика, кроме как по решению УО/УЛ (Приложение №5, п. 10.5.6), либо если новый Поставщик является правопреемником Поставщика по такому договору вследствие реорганизации юридического лица. Замена стороны (Заказчика) по действующим договорам с Поставщиками, а также связанные с заключением соглашения о замене стороны (Заказчика) изменения условий договора допускаются по решению УО/УЛ в случаях внеплановых закупок, потребность в которых возникла в связи с заключением агентского внутригруппового договора (изменение Заказчика), которым предусматривается заключение соглашений о замене стороны (Заказчика) по действующим договорам с контрагентами, без изменения условий договора, не связанных с заключением соглашения о замене стороны (Заказчика) (Приложение №5, п. 10.5.2).

8.2.9. Если при заключении и исполнении договора изменяются количество, объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней с даты внесения изменений в договор Заказчик размещает в ЕИС информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

8.2.10. Более подробно вопросы, касающиеся порядка заключения и исполнения договора, в том числе внесения изменений в договор, а также определения обоснованности и согласования таких изменений, определяются отдельным ЛНД(А) Заказчика.

9. Дополнительные положения

9.1. Закупки у взаимозависимых лиц

9.1.1. Если иное не установлено законодательством, нормы настоящего подраздела регламентируют порядок планирования и осуществления закупок продукции у ВЗЛ.

9.1.2. Заказчиком (ПАО «РусГидро») может быть утвержден ЛНД(А), устанавливающий перечень продукции, закупка которой может осуществляться у ВЗЛ (Каталог корпоративных сервисных услуг ПАО «РусГидро» (далее – Каталог)). В этом случае при принятии решения о закупке у ВЗЛ учитывается соответствие предмета закупки перечню продукции, установленному в Каталоге.

9.1.3. Участие ВЗЛ в конкурентных закупках, состязательном отборе, проводимых в соответствии с требованиями Положения,

осуществляется на равных условиях с остальными Участниками закупки без учета норм настоящего раздела.

9.1.4. Планирование закупок у ВЗЛ осуществляется в порядке, аналогичном порядку планирования иных закупок, в соответствии с нормами Положения, в том числе с учетом ограничений, предусмотренных п. 9.1.7, иных ЛНД(А) Заказчика, а также случаев, указанных в Приложении № 5 (п.10.5.2).

9.1.5. В целях согласования решения о включении информации о закупке с конкретным ВЗЛ в ГКПЗ или о проведении внеплановой закупки, закупки, требующей опережающего проведения, Инициатор договора формирует обосновывающие материалы, в которые в том числе включаются:

9.1.5.1. Обоснование целесообразности заключения договора с ВЗЛ (в том числе информация о том, что взаимозависимое лицо подпадает / не подпадает под действие Закона 223-ФЗ, обоснование проведения закупки продукции в целях обеспечения единого технологического процесса, обоснование нецелесообразности проведения конкурентной закупки в соответствии с нормами Положения)[19], а также иные обоснования, аналогичные требуемым в рамках закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренные ЛНД(А) Заказчика.

9.1.5.2. Письменное подтверждение конкретного ВЗЛ о согласии на заключение договора, в том числе с согласованием стоимости, сроков и объемов закупки.

9.1.5.3. Подтверждение Сервисной организации о доле привлечения субподрядных организаций, необходимых для выполнения работ и оказания услуг конкретным взаимозависимым лицом.

9.1.6. На основании представленных Инициатором договора обосновывающих материалов при согласовании проекта ГКПЗ или при принятии решения о внеплановой закупке, закупке, требующей опережающего проведения у ВЗЛ, УО/УЛ вправе принять решение:

9.1.6.1. О согласовании закупки у ВЗЛ.

9.1.6.2. Об отказе в согласовании закупки у ВЗЛ и (или) о проведении закупки способом, установленным в соответствии с Положением.

9.1.7. Если иное не установлено законодательством, Заказчик не размещает в ЕИС, на Официальном сайте заказчика, на ЭП и в иных открытых источниках информации сведения о закупках продукции у ВЗЛ, заключение договоров с которыми осуществлялось в соответствии с нормами подраздела 9.1.

[19] Предоставление обоснования нецелесообразности проведения конкурентной закупки не требуется в случае наличия продукции в Каталоге.

9.2. Особенности осуществления закупок, содержащих в извещении и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну

9.2.1. Закупки, в отношении которых в извещении и (или) документации о закупке содержатся сведения, составляющие государственную тайну, должны осуществляться с соблюдением законодательства по ее защите.

9.2.2. Заказчик (Организатор закупки) обязан предусмотреть, что доступ к работе с информацией и материалами, формируемыми в ходе такой закупки, могут иметь только лица (в том числе члены закупочной комиссии), имеющие право работать со сведениями, составляющими государственную тайну.

9.2.3. Сведения о таких закупках:

9.2.3.1. Не включаются в ГКПЗ (план закупки), план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

9.2.3.2. Извещение и документация о закупке, протоколы и любая иная информация и материалы по таким закупкам не размещаются в ЕИС и в иных открытых источниках информации.

9.2.4. Такие закупки проводятся способами: закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос предложений, закрытый запрос котировок либо способом закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). Конкретный способ проведения закупки определяется в порядке, установленном Положением.

9.2.5. Участники закупки должны иметь лицензию на проведение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

9.2.6. Передача в рамках закупки Участникам извещения и документации о закупке, иных сведений, составляющих государственную тайну, осуществляется при условии наличия у такого Участника лицензии на проведение работ с использованием сведений соответствующей степени секретности, а у физических лиц, являющихся представителями Участника, – соответствующего допуска в порядке, определенном в извещении и (или) документации о закупке.

9.3. Особенности применения договорных условий в части срока оплаты поставленной продукции

9.3.1. Срок оплаты Заказчиком поставленной продукции должен составлять не более 45 рабочих дней с даты приемки такой продукции (поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги), за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен:

9.3.1.1. Законодательством.

9.3.1.2. Правительством РФ в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства.

9.3.1.3. Заказчиком в документации о закупке (в данном случае срок может быть изменен в меньшую сторону).

9.3.2. Перечень продукции, по которой применим указанный в п. 9.3.1 срок оплаты, установлен «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденным Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст. (в отношении всей номенклатуры классификатора).

10. Приложения

10.1. Приложение № 1. Перечень взаимозависимых лиц ПАО «РусГидро»

10.1.1. Перечень взаимозависимых лиц ПАО «РусГидро» приведен в виде отдельного документа (файла).

10.2. Приложение № 2. Перечень информации и документов, которые Заказчик вправе потребовать от участников конкурентной закупки, участниками которой могут быть только субъекты МСП:

10.2.1. Наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, учредительный документ, если Участником является юридическое лицо, – во второй части заявки;

10.2.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, если Участником является индивидуальный предприниматель, – во второй части заявки;

10.2.3. Идентификационный номер налогоплательщика Участника или, в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства, аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) – во второй части заявки;

10.2.4. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, если Участником является юридическое лицо, или, в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства, аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц – во второй части заявки;

10.2.5. Копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени Участника, за исключением случаев подписания заявки:

10.2.6. индивидуальным предпринимателем, если Участником такой закупки является индивидуальный предприниматель;

10.2.7. лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее в настоящей статье – руководитель), если Участником является юридическое лицо;

10.2.8. Копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки (за исключением случая, когда в соответствии с законодательством информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в сети Интернет) – во второй части заявки;

10.2.9. Копия решения о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством и для Участника заключение по результатам такой закупки договора либо предоставление обеспечения заявки (если требование о таком обеспечении установлено в извещении о закупке, документации о закупке), обеспечения исполнения обязательств по договору (если требование о таком обеспечении установлено в извещении о закупке, документации о закупке) является крупной сделкой – во второй части заявки;

10.2.10. Информация и документы об обеспечении заявки, если соответствующее требование предусмотрено извещением о закупке, документацией о закупке:

а) реквизиты специального банковского счета Участника, если обеспечение заявки предоставляется Участником путем внесения денежных средств;

б) независимая гарантия или ее копия, если в качестве обеспечения заявки Участником предоставляется независимая гарантия;

10.2.11. Декларация (предоставляется во второй части заявки с использованием программно-аппаратных средств ЭП в соответствии с ее регламентами), подтверждающая на дату подачи заявки:

а) непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

б) неприостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

в) отсутствие у Участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника такой закупки по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период. Участник считается соответствующим установленному

требованию, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по данному заявлению на дату рассмотрения заявки не принято;

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

д) отсутствие фактов привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки Участника - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса РФ об административных правонарушениях;

е) соответствие Участника указанным в документации о закупке требованиям законодательства к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки, если в соответствии с законодательством информация и документы, подтверждающие такое соответствие, содержатся в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в сети Интернет (с указанием адреса сайта или страницы сайта в сети Интернет, на которых размещены эти информация и документы);

ж) обладание Участником исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

з) обладание Участником правами использования результата интеллектуальной деятельности в случае использования такого результата при исполнении договора;

10.2.12. Предложение Участника в отношении предмета закупки – в первой части заявки;

10.2.13. Копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством, если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством и перечень таких документов предусмотрен документацией о закупке, – во второй части заявки. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов, если в соответствии с законодательством они передаются вместе с товаром;

10.2.14. Наименование страны происхождения поставляемого товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), документ, подтверждающий страну происхождения товара, предусмотренный актом Правительства РФ, принятым в соответствии с пунктом 1 части 8 статьи 3 Закона 223-ФЗ – во второй части заявки;

10.2.15. Предложение о цене договора (цене лота, единицы товара, работы, услуги);

10.2.16. Информация и документы, подлежащие представлению в заявке для осуществления ее оценки, – в зависимости от применимых критериев (в отношении Участников, предлагаемой ими продукции и условий исполнения договора) и порядка оценки и сопоставления заявок.

10.3. Приложение № 3. Порядок определения и обоснования НМЦ

10.3.1. НМЦ следует определять и обосновывать с использованием следующих методов:

а) тарифный метод (НМЦ определяется на основе тарифа, установленного уполномоченным органом либо организацией в соответствии с действующим законодательством);

б) метод нормирования затрат (на основании ЛНД(А) Заказчика, в которых указаны действующие на период получения ценовой информации корпоративные нормативы цены);

в) метод учета обязательств по договорам с внешними Заказчиками (НМЦ определяется на основании сведений о ценах на продукцию, указанных в договоре с внешним Заказчиком);

г) метод объектов-аналогов (НМЦ определяется по объекту-аналогу, выбранному Заказчиком с учетом максимального соответствия характеристик объекта (для которого рассчитывается НМЦ) и объекта-аналога по производственно–технологическому или функциональному назначению и конструктивно-планировочной схеме);

д) метод укрупненных сметных расчетов (НМЦ определяется по сметной стоимости на основании ведомостей укрупненных объемов работ, составленных по проектной или рабочей документации, в соответствии с нормами сметной нормативной базы, применяемой в Группе РусГидро);

е) базисно-индексный метод (НМЦ определяется по сметной стоимости проектной / рабочей документации или ведомостям объемов работ в соответствии со сметной нормативной базой, применяемой в Группе РусГидро);

ж) ресурсный (в том числе ресурсно-индексный) метод (НМЦ определяется путем пересчета текущей стоимости продукции, полученной путем составления калькуляции по статьям затрат и пересчета в прогнозные цены с помощью индексов-дефляторов работ в соответствии с нормами сметной нормативной базы, применяемой в Группе РусГидро);

з) метод анализа технико-коммерческих предложений (НМЦ определяется на основе технико-коммерческих предложений, представленных Поставщиками по запросу Заказчика);

и) метод мониторинга рынка (НМЦ определяется на основе информации о закупках и/или ценах из источников ценовой

информации, определенных в соответствии с ЛНД(А) Заказчика);

к) метод анализа договоров (НМЦ определяется на основе информации из документов по продукции, аналогичной закупаемой, содержащих ценовую информацию (договоры, спецификации к договорам, документы поступления товаров, оказания услуг, выполнения работ, счета-фактуры и т.д.) Заказчика или иной организации Группы РусГидро);

л) метод анализа оферт (НМЦ определяется на основе информации из заявок (оферт) Участников конкурентной закупки (или состязательного отбора) по продукции, аналогичной закупаемой (в том числе несостоявшейся), прошедших стадию рассмотрения, но с которыми договор не был заключен (по закупкам Заказчика или иной организации Группы РусГидро (при наличии такой информации);

м) метод удельных показателей (НМЦ определяется на основе расчетной модели – в расчете на единицу продукции или технического параметра (мощности, производительности, размеров или другого определяющего технического параметра), в основном характеризующего продукцию и существенного для Заказчика);

н) метод экспертного прогнозирования (НМЦ определяется на основе ценовой информации из заключения эксперта (включая экспертную организацию) / экспертов (при наличии нескольких), которые обладают специальными знаниями в части ценообразования по предмету закупки.

10.4. Приложение № 4. Порядок проведения переторжки не в электронной форме

10.4.1. Участники, желающие участвовать в переторжке, должны в срок, установленный закупочной комиссией, представить в закупочную комиссию запечатанные конверты (по одному конверту от каждого Участника), в которых содержится документ с указанием в нем (в произвольной форме) предложения на переторжку (при проведении переторжки по цене – минимальной цены заявки, включая налоги и сборы, в том числе НДС и иные обязательные платежи, которая не должна быть равной или превышать цену, указанную первоначально в заявке; не допускается указание Участниками нескольких вариантов минимальных цен). Предложение на переторжку заверяется подписью руководителя Участника или уполномоченного им лица на основании доверенности. В документации о закупке должен быть прописан порядок оформления конвертов и их представления в целях невозможности просмотра содержимого конвертов до их вскрытия.

10.4.2. При обнаружении существенных (по мнению закупочной комиссии) нарушений в оформлении документа с предложением на переторжку, а также порядка его представления любое предложение Участника, заявленное в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

10.4.3. Участники, не представившие в установленный срок конверт с предложением на переторжку или представившие его с нарушениями, признанными закупочной комиссией существенными, в переторжке не участвуют, их представители не могут присутствовать на процедуре переторжки. При окончательной оценке закупочная комиссия учитывает их предложения, указанные в заявках.

10.4.4. Переторжка (в том числе одновременное вскрытие конвертов, представленных Участниками на переторжку) проводится в присутствии как минимум одного члена закупочной комиссии и секретаря закупочной комиссии с возможным привлечением иных работников Заказчика, Организатора закупки или третьих лиц. В случае проведения закупок, плановая стоимость которых свыше 100 млн рублей без НДС, переторжка проводится в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии либо на заседании закупочной комиссии с возможным привлечением иных работников Заказчика, Организатора закупки или третьих лиц.

10.4.5. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.

10.4.6. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные Участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника предложения на переторжку. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их личность (паспорт) и полномочия действовать от имени Участника, в том числе изменять цену предложения.

10.4.7. При очной переторжке председатель или секретарь закупочной комиссии в присутствии представителей Участников вскрывает поданные Участниками конверты с предложениями на переторжку по соответствующему предмету (если переторжка проводится по нескольким предметам, то по каждому предмету по очереди) и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения Участникам), предлагает всем приглашенным Участникам публично поочередно объявлять новые предложения. При этом первый (по очереди) Участник объявляет новое предложение, основываясь только на знании предложения, указанного в его конверте с документом на переторжку, последующие Участники – в том числе на знании объявленных иными Участниками предложений по соответствующему предмету переторжки.

10.4.8. При проведении переторжки по цене у Участника отсутствует обязанность предложить цену обязательно ниже цен иных Участников (т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо от цен, заявленных другими Участниками).

10.4.9. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг очной переторжки до ее начала либо по согласованию с Участниками определить его в процессе проведения переторжки. Если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия по согласованию с присутствующими представителями Участников переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками с правом пропуска объявления очередной цены до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.

10.4.10. Если окончательное предложение по соответствующему предмету переторжки, заявленное Участником устно по результатам очной переторжки, окажется в рамках предложения (в пределах установленных границ), указанному в его конверте с документом на переторжку, закупочная комиссия принимает окончательное предложение, заявленное им устно в ходе переторжки, и делает соответствующее объявление.

10.4.11. Если предложение по соответствующему предмету переторжки, заявленное Участником устно в ходе очной переторжки, в какой-то момент окажется вне рамок предложения (за пределами установленных границ), указанного в документе с предложением на переторжку или будет равным ему, закупочная комиссия должна немедленно огласить содержащееся в таком конверте предложение с последующим занесением информации в протокол. В таком случае закупочная комиссия будет считать окончательным оглашенное предложение (содержавшееся в конверте), а заявленное устно предложение отклонит. При этом данный Участник не вправе давать новые предложения по соответствующему предмету переторжки и дальнейшая процедура переторжки должна быть продолжена без его участия в ней.

10.4.12. При заочной переторжке каждый Участник из числа приглашенных Организатором закупки на эту процедуру и принявших решение об участии в ней должен представить в адрес Организатора закупки до заранее установленного срока один запечатанный конверт с документом, содержащим предложение на переторжку, являющимся окончательным предложением данного Участника. По желанию Участников, приглашенных к участию в переторжке и представивших такие конверты, на процедуре заочной переторжки могут участвовать их представители, которые должны при себе иметь документы, подтверждающие их личность (паспорт) и полномочия (если на переторжку прибыл представитель Участника, не являющийся лицом, подписавшим заявку, – заверенная Участником копия приказа или выписки из протокола собрания учредителей о назначении руководителя или оригинал доверенности).

10.4.13. При очно-заочной (смешанной) переторжке Участники, приглашенные Организатором закупки на данную процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей), либо выслать в адрес Организатора закупки один конверт с предложением на переторжку по соответствующему предмету, являющимся окончательным предложением данного Участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом, содержащим предложение на переторжку по соответствующему предмету, и до начала публичного объявления новых предложений присутствующими представителями Участников закупочная комиссия вскрывает конверты с документами, содержащими предложение на переторжку по соответствующему предмету от тех Участников, чьи представители не присутствуют на переторжке (предложения, указанные такими Участниками, объявляются закупочной

комиссией перед началом объявления предложений присутствующими представителями Участников).

10.4.14. По ходу проведения переторжки Организатор закупки вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. Присутствующие на процедуре представители Участников, приглашенных к участию в переторжке, также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры, о чем ими предварительно должны быть уведомлены секретарь, члены закупочной комиссии Заказчика, а также иные лица, присутствующие на процедуре переторжки.

10.4.15. Предложения, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который размещается в ЕИС.

10.4.16. Участники, участвовавшие в переторжке и повысившие предпочтительность своих предложений, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора закупки документы, определяющие их заявку, откорректированные с учетом новых (после переторжки) предложений. Повышение Участниками предпочтительности предложений по соответствующему предмету переторжки не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, описанных в документации о закупке, коммерческих интересов Заказчика. При наличии таких отклонений заявка Участника рассматривается с ранее объявленными предложениями.

10.4.17. Предложения Участника по снижению предпочтительности заявки по соответствующему предмету переторжки не рассматриваются, и такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.

10.4.18. После проведения переторжки (или последней переторжки – в случае проведения переторжки многократно) закупочная комиссия, учитывая предложения, полученные по результатам переторжки, производит новую ранжировку заявок в соответствии с критериями оценки, установленными в документации о закупке. Заявки от Участников, приглашенных на переторжку, но не принимавших в ней участия, учитываются при построении новой ранжировки с первоначальными предложениями (или с предложениями, принятыми закупочной комиссией в рамках предыдущих переторжек, – в случае проведения переторжки многократно).

10.4.19. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер в ранжировке присваивается той заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же условия (с учетом применения приоритета или преференций в соответствии с подразделами 6.3, 6.4), в соответствии с отметкой о поступлении заявок.

10.5. Приложение № 5. Субъекты принятия решений в рамках процессов закупочной деятельности Группы РусГидро

10.5.1. Полномочия по принятию решений в рамках процесса управления закупками:

Таблица 1. Субъекты принятия решений в рамках процесса управления закупками

№п/п	Субъект принятия решения	Полномочия по принятию решения	На кого распространяется
1.	Правление ПАО «РусГидро»	Утверждение перечня продукции (автомобильной, сельскохозяйственной, дорожно-строительной и коммунальной техники, продукции транспортного машиностроения и машиностроения для пищевой и перерабатывающей промышленности, а также металлопродукции, в том числе труб большого диаметра), закупаемой у российских производителей, в рамках установления соответствующих преференций (подраздел 6.4)	ПАО «РусГидро»
	Совет директоров ПО ПАО «РусГидро»		ПО ПАО «РусГидро»
2.	ЦЗК ПАО «РусГидро»	Принятие решений о включении общества Группы РусГидро в Перечень Профильных сервисных специализированных организаций Группы РусГидро и включении продукции (видов работ, услуг) в Каталог корпоративных сервисных услуг ПАО «РусГидро» (Каталог)	Группа РусГидро
3.	ЦЗК ПАО «РусГидро»	Согласование необходимости использования новой / дополнительной электронной площадки и ее наименования	Группа РусГидро
4.	ЦЗК ПАО «РусГидро»	Принятие решения о распространении результатов предварительного отбора – проведение предварительного отбора для нужд ПАО «РусГидро» и (или) организации Группы РусГидро или для всей Группы РусГидро (подп. 7.13.1.3)	ПАО «РусГидро» / Группа РусГидро
5.	ЦЗК	Принятие решения о проведении предварительного отбора (подп. 7.13.1.2) (с указанием срока, в течение которого действуют результаты предварительного отбора)	Группа РусГидро
6.	Руководитель по закупкам ПАО «РусГидро» (не ниже уровня заместителя Генерального директора)	Утверждение Председателя и состава ЦЗК, Единого положения о Центральных закупочных комиссиях и изменений к нему	ПАО «РусГидро»

№п/п	Субъект принятия решения	Полномочия по принятию решения	На кого распространяется
7.	Совет директоров ПО ПАО «РусГидро»		ПО ПАО «РусГидро» (или решением Совета директоров Заказчика о присоединении к локальным нормативным актам ПАО «РусГидро», регламентирующим порядок работы ЦЗК)
8.	ДЗ	Утверждение персонального состава закупочной комиссии (создание, ликвидация, а также изменение состава комиссии по осуществлению конкурентной закупки, состязательного отбора). За исключением создания закупочной комиссии первого уровня.	Группа РусГидро
9.	ЕИО ПО или руководитель Филиала ПАО «РусГидро» по согласованию с ДЗ	Утверждение персонального состава закупочной комиссии первого уровня (создание, ликвидация, а также изменение состава комиссии по осуществлению конкурентной закупки).	Группа РусГидро
10.	ЦЗК / Закупочное подразделение Заказчика / Структурные подразделения Заказчика / Ревизионная комиссия Заказчика	Контроль за проведением закупок (п. 2.2.2).	Группа РусГидро
11.	Руководитель по закупкам / ЦЗК Заказчика	Осуществление особого контроля с целью недопущения фактов необоснованного ограничения конкуренции при проведении закупок	Группа РусГидро

10.5.2. **Основные полномочия по принятию решений в рамках процесса планирования закупок:**

10.5.2.1. ЦЗК осуществляет согласование и утверждение ГКПЗ[20], а также принятие решений:

а) о проведении закупок, требующих опережающего проведения,

б) о проведении закупок, не предусмотренных ГКПЗ (внеплановых закупок),

в) об отклонениях от утвержденной ГКПЗ (изменениях параметров лота) и исключении закупок из утвержденной ГКПЗ,

за исключением, когда такие решения имеют право принимать иные органы и лица в случаях, указанных в Таблице 2 настоящего Приложения, с учетом дополнительных условий принятия таких решений, представленных в Таблицах 3.1, 3.2 настоящего Приложения (при этом вне зависимости от лица или органа, которое принимает решение о закупке, планирование и проведение закупки осуществляются в порядке, установленном Положением, включая подготовку всех необходимых обоснований о необходимости проведения закупки).

Пояснения в отношении сокращений, используемых в Таблицах 2, 3.1, 3.2[21] настоящего Приложения:

ОЗ	–	*принятие решений о проведении закупок, требующих опережающего проведения*
ВЗ	–	*принятие решений о проведении внеплановых закупок*
ИПЛ	–	*принятие решений об изменениях параметров лота (об отклонениях от утвержденной ГКПЗ)*
ИСК	–	*принятие решений об исключении закупок из утвержденной ГКПЗ*
ЕИО ПО	–	*Единоличный исполнительный орган ПО – для ПО ПАО «РусГидро»*
ОФБ	–	*Должностное лицо, ответственное за функциональный бюджет – для ПАО «РусГидро» (ответственное за статью КБК – для АО «РАО ЭС Востока)*
[n]	–	*ссылка на пункт Таблицы 3.1 «Условия принятия решений в рамках процесса планирования закупок» и (или) Таблицы 3.2 «Условия принятия решений в рамках процесса планирования (только для определенных закупок)» (дополнения к матрице)*

[20] Для ПАО «РусГидро» по письменному требованию члена Совета директоров ПАО «РусГидро» ГКПЗ Общества может быть направлен на рассмотрение Советом директоров ПАО «РусГидро».

[21] Остальные пояснения к используемым в таблицах сокращениям представлены в подразделах 1.1 и 1.2 Положения.

Таблица 2. Матрица принятия решений в рамках процесса планирования закупок

Субъект принятия решения[22]	**Способ закупки / закупка**					
	Конкурентная закупка / Состязательный отбор	**Упрощенная закупка / Нерегламентированная закупка**	**Закупка путем участия в процедуре, организованной продавцом продукции**	**Закупка у ЕП**	**Закупка у ВЗЛ**	**Закупка под обеспечение договоров с внешними заказчиками** (подраздел 5.3 Положения)
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
ЦЗК (с учетом исключений, представленных в Таблицах 2, 3.1 и 3.2 настоящего Приложения)	• **ОЗ / ВЗ** • **ИПЛ**	-	• **ВЗ** • **ИПЛ**	• **ОЗ / ВЗ** • **ИПЛ**	• **ОЗ / ВЗ** • **ИПЛ**	-
Председатель ЦЗК	-			**ВЗ** [16]	**ВЗ** [22]	-
ДЗ[23]**, ДФН**[24]	*Осуществляет согласование*[25] *принимаемых решений в случаях, установленных Таблицами 3.1, 3.2 настоящего Приложения*					
ЕИО ПО	• **ОЗ / ВЗ** [9] • **ИПЛ** *или* **ИСК** [1]	-	• **ВЗ** [11] • **ИПЛ** *или* **ИСК** [2], [3]	• **ОЗ**[26] **/ ВЗ** [12] - [15], [17], [18] • **ВЗ** [16] • **ИПЛ** *или* **ИСК** [2], [4]	• **ОЗ / ВЗ** [20] - [21] • **ВЗ** [22] • **ИПЛ** *или* **ИСК** [2], [5]	• **ОЗ / ВЗ** [23] • **ИПЛ** *или* **ИСК** [23]
ОФБ				• **ОЗ**[26] **/ ВЗ** [12] - [15] • **ИПЛ** *или* **ИСК** [2], [4]	• **ОЗ / ВЗ** [20] - [21] • **ИПЛ** *или* **ИСК** [2], [5]	-
Инициатор договора	• **ИПЛ** [6], [7]	• **ОЗ / ВЗ** [10] • **ИПЛ** *или* **ИСК** [7],[8]	-	• **ИПЛ** *или* **ИСК** [7], [19]	-	• **ОЗ / ВЗ** [23] • **ИПЛ** *или* **ИСК** [23]

[22] Нормы Таблиц 2, 3.1 и 3.2 настоящего Приложения части определения участников процесса и уполномоченных лиц для принятия решений и лимитов НМЦ (где применимо) могут быть скорректированы с учетом принятых ЦЗК решений, предусмотренных подп. 2.1.1.3.

[23] В лице руководителя ДЗ.

[24] В лице руководителя ДФН, в установленных Таблицей 3.1 случаях.

[25] В случае получения двукратного отрицательного согласования ДЗ/ДФН - решение принимается ЦЗК (заседание проводится в очном формате).

[26] Кроме решений в отношении закупок, предусмотренных п. 15 (2г)) Таблиц 3.1, 3.2 настоящего Приложения.

Таблица 3.1. Условия принятия решений в рамках процесса планирования закупок (дополнение к матрице)

Настоящей Таблицей 3.1 предусмотрен перечень условий принятия решений в отношении всех закупок, за исключением закупок, предусмотренных Таблицей 3.2 настоящего Приложения, а именно:

- агентские договора;
- договора уступки права требования (цессия);
- иные договора перемены лиц в обязательствах (соглашение о замене стороны в договоре, соглашение о переводе долга, соглашение о зачете встречных однородных требований).

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
Об отклонении от утвержденной ГКПЗ (изменениях параметров лота) и исключении закупок из утвержденной ГКПЗ:		
1.	«Конкурентная закупка / Состязательный отбор» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принимать решения: **1. Без согласования с ДЗ в отношении:** а) уменьшения плановой стоимости лота (вне зависимости от размера НМЦ) при условии, если такое уменьшение не влияет на изменение способа закупки и/или Организатора закупки, а также обеспечивается объем закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); б) увеличения НМЦ при условии не превышения ее значения 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС; в) изменения предмета закупки, при условии не превышения значения НМЦ 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС; г) изменения кодов по ОКВЭД2, ОКПД2, единицы измерения (код по ОКЕИ и наименование) и сведений о количестве (объеме) в отношении закупаемой продукции; д) изменения / перераспределения финансирования и освоения бюджета закупки по годам. **2. Без согласования с ДЗ (для ЕИО ПО) / с согласованием с ДФН и ДЗ (для ОФБ) в отношении:** а) изменения способа закупки, участниками которой могут быть только субъекты МСП, на аналогичный способ закупки, участниками которой могут быть любые участники, а также изменение способа закупки в обратном порядке (п. 4.3.1, п.п. 10, 11 Таблицы 3); б) изменения срока объявления процедуры и срока начала / окончания поставки продукции (вне зависимости от размера НМЦ); **3. С согласованием с ДФН и ДЗ в отношении:** а) увеличения НМЦ в случае превышения ее значения 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС, но не более 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС; б) изменения предмета закупки, в случае превышения значения НМЦ 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС.

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
		4. Без согласования с ДЗ в отношении: исключения лота и иных изменений параметров лота, не предусмотренных п. 1 Таблицы 3.1 настоящего Приложения, в случае, если НМЦ не превышает 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС, и при условии, что такие изменения (исключение) не влияют на изменение Организатора закупки, а также обеспечивается объем закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); **5. С согласованием с ДФН и ДЗ в отношении:** иных изменений параметров лота, не предусмотренных п. 1 Таблицы 3.1 настоящего Приложения в случае, если НМЦ превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС, но при условии, что такие изменения не влияют на изменение Организатора закупки, а также обеспечивается объем закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); **6. С согласованием с ДФН и ДЗ в отношении:** исключения внеплановых закупок, а также закупок, ранее включенных в ГКПЗ в случаях, если: а) НМЦ не превышает 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС, но такое исключение влияет на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); б) НМЦ превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС.
2.	«Закупка путем участия в процедуре, организованной продавцом продукции», «Закупка у ЕП», «Закупка у ВЗЛ» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принимать решения: **1. Без согласования с ДЗ в отношении:** а) уменьшения плановой стоимости лота (вне зависимости от размера НМЦ); б) изменения кодов по ОКВЭД2, ОКПД2, единицы измерения (код по ОКЕИ и наименование) и сведений о количестве (объеме) в отношении закупаемой продукции; в) изменения параметров закупок услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, экспертного сопровождения по оценке изменений, вносимых в проектную документацию, получившую положительное согласование экспертизы. **2. Без согласования с ДЗ (для ЕИО ПО) / с согласованием с ДФН и ДЗ (для ОФБ) в отношении:** а) изменения срока объявления процедуры и срока начала / окончания поставки продукции (вне зависимости от размера НМЦ); б) изменения / перераспределения финансирования и освоения бюджета закупки по годам.
3.	«Закупка путем участия в процедуре, организованной продавцом продукции»	Вправе принимать решения: **1. Без согласования ДЗ в отношении:** исключения лота и иных изменений параметров лота, не предусмотренных п. 2 Таблицы 3.1 настоящего Приложения, (без ограничений по НМЦ) при условии, что такие изменения (исключение) не

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
	(ЕИО ПО / ОФБ)	влияют на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); **2. С согласованием с ДФН и ДЗ в отношении:** исключения внеплановых закупок, а также закупок, ранее включенных в ГКПЗ (без ограничений по НМЦ) в случае, если такое исключение влияет на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо).
4.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принимать решения: **1. Без согласования с ДЗ в отношении:** а) увеличения НМЦ при условии не превышения ее значения 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС; б) изменения предмета закупки при условии не превышения значения НМЦ 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС; в) исключения лота и иных изменений параметров лота, не предусмотренных п.п. 2 и 4 Таблицы 3.1 настоящего Приложения, если НМЦ не превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС, и при условии, что такие изменения (исключение) не влияют на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); **2. С согласованием с ДФН и ДЗ в отношении:** а) увеличения НМЦ при условии превышения ее значения 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС, но не более 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС; б) изменения предмета закупки в случае превышения значения НМЦ 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС; в) исключения лота и иных изменений параметров лота, не предусмотренных п.п. 2 и 4 Таблицы 3.1 настоящего Приложения в случае, если НМЦ превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС, но при условии, что такие изменения не влияют на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); г) исключения внеплановых закупок, а также закупок, ранее включенных в ГКПЗ в случаях, если: − НМЦ не превышает 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС, но такое исключение влияет на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); − НМЦ превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС.
5.	«Закупка у ВЗЛ» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принимать решения: **1. Без согласования с ДЗ в отношении:** а) увеличения НМЦ в случаях, если:

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
		– ее значение не превышает 50 000 000 (пятидесяти миллионов) рублей без НДС (вне зависимости от планируемого процента привлечения субподрядных организаций); – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает процент, утвержденный в Каталоге (без ограничений по НМЦ); – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 25% (без ограничений по НМЦ); б) изменения предмета закупки при условии не превышения значения НМЦ 50 000 000 (пятидесяти миллионов) рублей без НДС; в) исключении лота и иных изменений параметров лота, не предусмотренных п.п. 2 и 5 Таблицы 3.1 настоящего Приложения, в случаях, если: – значение НМЦ не превышает 50 000 000 (пятидесяти миллионов) рублей без НДС (вне зависимости от планируемого процента привлечения субподрядных организаций); – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает процент, утвержденный в Каталоге (без ограничений по НМЦ); – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 25% (без ограничений по НМЦ), и при условии, что такие изменения (исключение) не влияют на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо). **2. С согласованием с ДФН и ДЗ в отношении:** а) увеличения НМЦ, если ее значение превышает 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей без НДС, при этом: – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает процент, утвержденный в Каталоге, но не более 75%; *или* – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает 25%, но не более 75%; б) изменения предмета закупки в случае превышения значения НМЦ 50 000 000 (пятидесяти миллионов) рублей без НДС; в) иных изменений параметров лота, не предусмотренных п.п. 2 и 5 Таблицы 3.1 настоящего Приложения в случае, если значение НМЦ превышает 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей без НДС, при этом: – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает процент, утвержденный в Каталоге; *или*

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
		– закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает 25%, но при условии, что такие изменения не влияют на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); д) исключения внеплановых закупок, а также закупок, ранее включенных в ГКПЗ в случаях, если: – значение НМЦ не превышает 50 000 000 (пятидесяти миллионов) рублей без НДС (вне зависимости от планируемого процента привлечения субподрядных организаций); – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает процент, утвержденный в Каталоге (без ограничений по НМЦ); – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 25% (без ограничений по НМЦ), но такое исключение влияет на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); г) исключения внеплановых закупок, а также закупок, ранее включенных в ГКПЗ в случае, если значение НМЦ превышает 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей без НДС, при этом: – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает процент, утвержденный в Каталоге; *или* – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает 25%.
6.	«Конкурентная закупка / Состязательный отбор» (Инициатор договора)	**С согласованием с закупочным подразделением (для ПО/филиалов ПАО «РусГидро») / ДЗ (для ПАО «РусГидро):** вправе принимать решения в отношении изменения срока объявления процедуры и срока начала / окончания поставки продукции по проводимой повторно закупке по результатам ранее несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры, состязательного отбора.
7.	«Конкурентная закупка / Состязательный отбор», «Упрощенная закупка / Нерегламентированная закупка», «Закупка у ЕП» (Инициатор договора)	Вправе принимать решения в части изменения способа закупки, установленного в соответствии с утвержденной ГКПЗ, в порядке, установленном ЛНД(А) Заказчика (п. 4.3.1, п.п. 1 - 9 Таблицы 3).

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
8.	«Упрощенная закупка / Нерегламентированная закупка» (Инициатор договора)	Вправе принимать решения (в пределах установленного порога для упрощенной закупки (нерегламентированной закупки)) в отношении иных, не предусмотренных п. 7 Таблицы 3.1 настоящего Приложения, изменений параметров лота и исключения внеплановых закупок и закупок, ранее включенных в ГКПЗ.
О проведении внеплановых (или требующих опережающего проведения) закупок:		
9.	«Конкурентная закупка / Состязательный отбор» (ЕИО ПО / ОФБ / Руководитель Филиала ПАО «РусГидро»)	Вправе принимать решения: **1. Без согласования с ДЗ в отношении:** проведения закупок с НМЦ, не превышающей 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС; **2. Без согласования с ДЗ (для ЕИО ПО и Руководителя Филиала ПАО «РусГидро») в отношении:** повторного проведения конкурентных закупок («с участием любых лиц») по результатам несостоявшихся закупочных процедур с изменением способа закупки (в соответствующей форме): конкурс на запрос предложений / аукцион на запрос котировок (вне зависимости от размера НМЦ); **3. С согласованием с ДФН и ДЗ в отношении:** проведения закупок с НМЦ более 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС, но не превышающей 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС.
10.	«Упрощенная закупка / Нерегламентированная закупка» (Инициатор договора)	Вправе принимать решение о проведении закупки **по согласованию с руководителем по закупкам Заказчика / руководителем по закупкам Филиала Заказчика**.
11.	«Закупка путем участия в процедуре, организованной продавцом продукции» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принимать решение о проведении закупки, если продавцом является орган государственной власти или местного самоуправления (без ограничений по НМЦ).
12.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о закупке у ЕП (по основаниям: подпункты 4.4.2.1, 4.4.2.2, 4.4.2.4 - 4.4.2.6): 1. *С ограничениями по стоимости* (**без согласования с ДЗ**) – в случае, если НМЦ не превышает 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС; 2. *С ограничениями по стоимости* (**с согласованием с ДФН и ДЗ**) – в случае, если НМЦ составляет более 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС, но не превышает 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС; 3. *Без ограничений по стоимости* – в случае закупки услуг (работ) по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, определяемой в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», экспертного сопровождения по оценке изменений, вносимых в проектную

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
		документацию, получившую положительное заключение экспертизы.
13.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о дополнительной закупке у ЕП (по основанию: подп. 4.4.2.3) к договору, заключенному по результатам конкурентной закупочной процедуры, состязательному отбору: 1. **Без согласования с ДЗ:** в случаях, если: а) проводится закупка дополнительного объема продукции по действующим в заключенном договоре расценкам, при этом стоимость такой закупки (каждой закупки) не превышает 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС; б) проводится дополнительная закупка продукции, не предусмотренной основным договором, при этом стоимость такой закупки (каждой закупки) не превышает 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС; 2. **С согласованием с ДФН и ДЗ** в случаях, если: а) проводится закупка дополнительного объема продукции по действующим в заключенном договоре расценкам, при этом стоимость такой закупки (каждой закупки) превышает 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС; б) проводится дополнительная закупка продукции по увеличенным (относительно предусмотренных в заключенном договоре) расценкам, при этом стоимость такой закупки (каждой закупки) не превышает 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС; в) проводится дополнительная закупка продукции, не предусмотренной основным договором, при этом стоимость такой закупки (каждой закупки) превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС, но не более 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС.
14.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о дополнительной закупке у ЕП (по основанию: подп.4.4.2.3) к договорам, заключенным по результатам закупки у ЕП: 1. *С ограничениями по стоимости* (**без согласования с ДЗ**) в случаях, если: а) проводится закупка дополнительного объема продукции по действующим в заключенном договоре расценкам, при этом стоимость такой закупки (каждой закупки) не превышает 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС; б) проводится дополнительная закупка продукции, не предусмотренной основным договором, при этом стоимость такой закупки (каждой закупки) не превышает 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС; 2. *С ограничениями по стоимости* (**с согласованием с ДФН и ДЗ**) в случаях, если: а) проводится закупка дополнительного объема продукции по действующим в заключенном договоре расценкам, при этом стоимость такой закупки (каждой закупки) превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС, но не более 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС; б) проводится дополнительная закупка продукции по увеличенным (относительно предусмотренных в заключенном договоре) расценкам, при этом стоимость такой закупки (каждой закупки) не превышает 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС; в) проводится дополнительная закупка продукции, не предусмотренной основным договором, при этом стоимость такой закупки (каждой закупки) превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС, но не более 100 000 000

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
		(ста миллионов) рублей без НДС; 3. *Без ограничений по стоимости* – в случаях, предусмотренных п. 15 настоящей Таблицы 3.1
15.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о закупке (по основанию: подп. 4.4.2.2) или дополнительной закупке (по основанию: подп. 4.4.2.3) у ЕП в следующих случаях (*без учёта порогового значения НМЦ):* 1. Предполагаемый Поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке. Такой Поставщик должен быть монополистом исключительно в сфере, к которой относится закупаемая продукция; 2. При возникновении потребности: а) в услугах по осуществлению технологического присоединения, договор на оказание которых заключается с уполномоченными органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, в рамках реализации мероприятий, предусмотренных договорами технологического присоединения к электрическим сетям; б) в заключении договора с заявителем (либо привлекаемым им исполнителем) на выполнение работ/оказание услуг/поставку товаров для выполнения мероприятий по технологическому присоединению, в рамках заключенного с заявителем договора об осуществлении технологического присоединения (подключения) системам теплоснабжения и электроснабжения (заключаемого в соответствии с установленными законодательством правилами); в) в иной продукции, договор на приобретение которой может заключаться только с органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ или нормативными правовыми актами Правительства РФ, законодательными актами соответствующего субъекта РФ; г) во внеплановой закупке в связи с заключением агентского внутригруппового договора (изменение Заказчика), которым предусматривается заключение соглашений о замене стороны (Заказчика) по действующим договорам с контрагентами без изменения условий договора, не связанных с заключением соглашения о замене стороны (Заказчика); д) в дополнительной закупке к договорам, заключенным по результатам проведения неконкурентных закупок способом «Закупка путем участия в процедуре, организованной продавцом продукции», если поставщиком является орган государственной власти или местного самоуправления; 3. Оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, предоставлению в пользование водных ресурсов, теплоснабжению, электроснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа) по регулируемым в соответствии с законодательством ценам (тарифам); 4. Закупка продукции (товара) напрямую у конкретного завода-изготовителя по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения технологической совместимости с имеющейся у Заказчика продукцией (товарами). *Примечание: в данном случае при принятии решения о закупке у ЕП следует проверить, действительно ли закупка*

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
		товаров у иного лица (завода-изготовителя) вынудит Заказчика приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании).
16.	«Закупка у ЕП» Председатель ЦЗК (для ПАО «РусГидро») / ЕИО ПО	Вправе принять решение о закупке у ЕП (по основанию: подп. 4.4.2.7) с последующим рассмотрением данного вопроса на заседании ЦЗК. *Примечание: после принятия решения о заключении договора Заказчик не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней с момента принятия такого решения обязан получить решение ЦЗК по данному вопросу (ЦЗК проверяет достаточность оснований для принятия решения о заключении договора в случае, предусмотренном в подп. 4.4.2.7).*
17.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о закупке у ЕП (по основанию: подп. 4.4.2.8), на условиях несостоявшейся упрощенной закупки, проводимой с использованием ЭП, в том числе со стоимостью закупки у ЕП не превышающей НМЦ, ранее установленной при проведении несостоявшейся упрощенной закупки.
18.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО/ОФБ)	Вправе принять решение о закупке у ЕП (по основанию: подп. 4.4.2.9), вне зависимости от стоимости, на условиях проведенных подряд двух конкурентных закупок / состязательных отборов, признанных несостоявшимися.
19.	«Закупка у ЕП» (Инициатор)	Вправе принять решение о дополнительной закупке у ЕП (по основанию подп. 4.4.2.3) к договору, заключенному по результатам проведения упрощенной закупки (нерегламентированной закупки), если общая стоимость договора и всех дополнительных закупок не превышает установленного порога для упрощенной закупки (нерегламентированной закупки).
20.	«Закупка у ВЗЛ» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о закупке у ВЗЛ в случаях, если: **1. Без согласования с ДЗ:** а) НМЦ не превышает 50 000 000 (пятидесяти миллионов) рублей без НДС (вне зависимости от планируемого процента привлечения субподрядных организаций); б) закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает процент, утвержденный в Каталоге (без ограничений по НМЦ); в) закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 25% (без ограничений по НМЦ); **2. С согласованием с ДФН и ДЗ:** НМЦ превышает 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей без НДС, при этом: – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает процент, утвержденный в Каталоге, но не более 75 %, *или* – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает 25%, но не более 75 %.
21.	«Закупка у ВЗЛ» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о дополнительной закупке у ВЗЛ к договору, заключенному по результатам закупки у ВЗЛ (или конкурентной закупочной процедуры / состязательного отбора, закупки у ЕП) в случаях, если: **1. Без согласования с ДЗ:** в случаях если:

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
		а) проводится закупка дополнительного объема продукции по действующим в заключенном договоре расценкам, при этом: – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает процент, утвержденный в Каталоге (без ограничений по НМЦ), *или* – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 25% (без ограничений по НМЦ); б) проводится дополнительная закупка продукции, не предусмотренной основным договором, в случаях если: – НМЦ не превышает 50 000 000 (пятидесяти миллионов) рублей без НДС (вне зависимости от планируемого процента привлечения субподрядных организаций); – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает процент, утвержденный в Каталоге (без ограничений по НМЦ); – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 25% (без ограничений по НМЦ); **2. С согласованием с ДФН:** в случаях если: а) проводится закупка (без ограничений по НМЦ) дополнительного объема продукции по действующим в заключенном договоре расценкам, при этом: – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает процент, утвержденный в Каталоге, но не более 75%, *или* – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает 25%, но не более 75%; б) проводится закупка (без ограничений по НМЦ) дополнительного объема продукции по увеличенным (относительно предусмотренных в заключенном договоре) расценкам, при этом: – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 75%, *или* – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 75%; в) проводится дополнительная закупка продукции, не предусмотренной основным договором, с НМЦ, превышающей 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей без НДС, при этом: – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает процент, утвержденный в Каталоге, но не более 75 %,

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
		или – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает 25%, но не более 75 %.
22.	«Закупка у ВЗЛ» (Председатель ЦЗК (для ПАО «РусГидро») / ЕИО ПО)	Вправе принять решение (с последующим рассмотрением этого вопроса на заседании ЦЗК) о закупке у ВЗЛ, если вследствие чрезвычайных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью людей или нанесших (способных нанести) существенный материальный ущерб Заказчику, возникла срочная потребность в определенной продукции (менее 5 (пяти) рабочих дней), в связи с чем отсутствует время на согласование такой закупки с ЦЗК. *Примечания: после принятия решения о заключении договора Заказчик не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней с момента принятия такого решения обязан получить решение ЦЗК по данному вопросу (ЦЗК проверяет достаточность оснований для принятия решения о заключении договора в указанном выше случае).*
23.	«Закупка под обеспечение договоров с внешними заказчиками» (Заказчик – ЕИО ПО / Инициатор договора)	Вправе принимать решения о проведении закупок (без учёта порогового значения НМЦ), предусмотренных подпунктами 5.3.1.1 и 5.3.1.2, не предусмотренных ГКПЗ (внеплановые закупки) или требующих опережающего проведения, а также об отклонениях от утвержденной ГКПЗ. Проекты таких решений (в отношении закупок у ЕП – с приложением соответствующих обоснований) **должны быть согласованы с ДЗ** (вынесение вопроса на рассмотрение ЦЗК не требуется). При этом основанием для вынесения указанного вопроса для согласования с ДЗ является наличие заключенного договора с внешним заказчиком, а при отсутствии заключенного договора – наличие решения ЦЗК (или решения соответствующей закупочной комиссии в рамках конкурентной закупки или решения иного лица, уполномоченного на принятие решений о заключении договора с внешним заказчиком по результатам закупки) в отношении вопроса о заключении договора с внешним заказчиком.

Таблица 3.2. Условия принятия решений в рамках процесса планирования (только для определенных закупок)

Настоящей Таблицей 3.2 предусмотрен перечень условий принятия решений только в отношении следующих закупок:

- агентские договора;
- договора уступки права требования (цессия);
- иные договора перемены лиц в обязательствах (соглашение о замене стороны в договоре, соглашение о переводе долга, соглашение о зачете встречных однородных требований).

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
Об отклонении от утвержденной ГКПЗ (изменениях параметров лота) и исключении закупок из утвержденной ГКПЗ:		
1.	«Конкурентная закупка / Состязательный отбор» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принимать решения: **1. Без согласования с ДЗ (для ЕИО ПО / ОФБ) в отношении:** а) уменьшения плановой стоимости лота (вне зависимости от размера НМЦ) при условии, если такое уменьшение не влияет на изменение способа закупки и/или Организатора закупки, а также обеспечивается объем закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); б) увеличения НМЦ при условии не превышения ее значения 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС; в) изменения предмета закупки при условии не превышения значения НМЦ 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС; г) изменения кодов по ОКВЭД2, ОКПД2, единицы измерения (код по ОКЕИ и наименование) и сведений о количестве (объеме) в отношении закупаемой продукции; д) изменения / перераспределения финансирования и освоения бюджета закупки по годам. **2. Без согласования с ДЗ (для ЕИО ПО) / с согласованием с ДЗ (для ОФБ) в отношении:** а) изменения способа закупки, участниками которой могут быть только субъекты МСП, на аналогичный способ закупки, участниками которой могут быть любые участники, в том числе субъекты МСП, а также изменение способа закупки в обратном порядке (п. 4.3.1, п.п. 10, 11 Таблицы 3); б) изменения срока объявления процедуры и срока начала / окончания поставки продукции (вне зависимости от размера НМЦ). **3. Без согласования с ДЗ (для ЕИО ПО / ОФБ):** исключения лота и иных изменений параметров лота, не предусмотренных п. 1 Таблицы 3.2 настоящего Приложения, в случае, если НМЦ не превышает 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС, и при условии, что такие изменения (исключение) не влияют на изменение Организатора закупки, а также обеспечивается объем закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); **4. С согласованием с ДЗ (для ЕИО / ОФБ) в отношении:** исключения внеплановых закупок, а также закупок, ранее включенных в ГКПЗ в случаях, если:

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
		а) НМЦ не превышает 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС, но такое исключение влияет на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); б) НМЦ превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС.
2.	«Закупка путем участия в процедуре, организованной продавцом продукции», «Закупка у ЕП», «Закупка у ВЗЛ» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принимать решения: **1. Без согласования с ДЗ в отношении:** а) уменьшения плановой стоимости лота (вне зависимости от размера НМЦ); б) изменения кодов по ОКВЭД2, ОКПД2, единицы измерения (код по ОКЕИ и наименование) и сведений о количестве (объеме) в отношении закупаемой продукции; в) изменения параметров закупок услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, экспертного сопровождения по оценке изменений, вносимых в проектную документацию, получившую положительное согласование экспертизы. **2. Без согласования с ДЗ (для ЕИО ПО) / с согласованием с ДЗ (для ОФБ) в отношении:** а) изменения срока объявления процедуры и срока начала / окончания поставки продукции (вне зависимости от размера НМЦ); б) изменения / перераспределения финансирования и освоения бюджета закупки по годам.
3.	«Закупка путем участия в процедуре, организованной продавцом продукции» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принимать решения: **1. Без согласования с ДЗ в отношении:** исключения лота и иных изменений параметров лота, не предусмотренных п. 2 Таблицы 3.2 настоящего Приложения, (без ограничений по НМЦ) при условии, что такие изменения (исключение) не влияют на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); **2. С согласованием с ДЗ в отношении:** исключения внеплановых закупок, а также закупок, ранее включенных в ГКПЗ (без ограничений по НМЦ) в случае, если такое исключение влияет на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо).
4.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принимать решения: **1. Без согласования с ДЗ в отношении:** а) увеличения НМЦ при условии не превышения ее значения 10 000 000 (десяти миллионов) рублей без НДС; б) изменения предмета закупки при условии не превышения значения НМЦ 10 000 000 (десяти миллионов) рублей без НДС; в) исключения лота и иных изменений параметров лота, не предусмотренных п.п. 2 и 4 Таблицы 3.2 настоящего Приложения, в случае, если НМЦ не превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей без НДС, при условии, что такие

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
		изменения (исключение) не влияют на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо). **2. С согласованием с ДЗ в отношении:** исключения внеплановых закупок, а также закупок, ранее включенных в ГКПЗ в случаях, если: а) НМЦ не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей без НДС, но такое исключение влияет на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); б) НМЦ превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС.
5.	«Закупка у ВЗЛ» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принимать решения: **1. Без согласования с ДФН и ДЗ в отношении:** а) увеличения НМЦ в случаях, если: – ее значение не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей без НДС (вне зависимости от планируемого процента привлечения субподрядных организаций); – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает процент, утвержденный в Каталоге (без ограничений по НМЦ); – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 25% (без ограничений по НМЦ); б) изменения предмета закупки при условии не превышения значения НМЦ 10 000 000 (десяти миллионов) рублей без НДС; в) исключения лота и иных изменений параметров лота, не предусмотренных п.п. 2 и 5 Таблицы 3.2 настоящего Приложения, в случаях, если: – значение НМЦ не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей без НДС (вне зависимости от планируемого процента привлечения субподрядных организаций); – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает процент, утвержденный в Каталоге (без ограничений по НМЦ); – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 25% (без ограничений по НМЦ), и при условии, что такие изменения (исключение) не влияют на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо). **2. С согласованием с ДФН и ДЗ в отношении:** а) исключения внеплановых закупок, а также закупок, ранее включенных в ГКПЗ в случаях, если:

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
		– значение НМЦ не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей без НДС (вне зависимости от планируемого процента привлечения субподрядных организаций); – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает процент, утвержденный в Каталоге (без ограничений по НМЦ); – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 25% (без ограничений по НМЦ), но такое исключение влияет на обеспечение объема закупок у субъектов МСП, установленный Правительством РФ, в том числе по закупкам инновационной продукции (если применимо); б) исключения внеплановых закупок, а также закупок, ранее включенных в ГКПЗ в случае, если значение НМЦ превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей без НДС, при этом: – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает процент, утвержденный в Каталоге; *или* – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает 25%.
6.	«Конкурентная закупка / Состязательный отбор» (Инициатор договора)	**С согласованием с закупочным подразделением (для ПО/филиалов ПАО «РусГидро») / ДЗ (для ПАО «РусГидро):** вправе принимать решения в отношении изменения срока объявления процедуры и срока начала / окончания поставки продукции по проводимой повторно закупке по результатам ранее несостоявшейся конкурентной закупочной процедуры, состязательного отбора.
7.	«Конкурентная закупка / Состязательный отбор», «Упрощенная закупка / Нерегламентированная закупка», «Закупка у ЕП» (Инициатор договора)	Вправе принимать решения в части изменения способа закупки, установленного в соответствии с утвержденной ГКПЗ, в порядке, установленном ЛНД(А) Заказчика (п. 4.3.1, п.п. 1 - 9 Таблицы 3).
8.	«Упрощенная закупка / Нерегламентированная закупка» (Инициатор договора)	Вправе принимать решения (в пределах установленного порога для упрощенной закупки (нерегламентированной закупки)) в отношении иных, не предусмотренных п. 7 Таблицы 3.2 настоящего Приложения, изменений параметров лота и исключения внеплановых закупок и закупок, ранее включенных в ГКПЗ.
О проведении внеплановых (или требующих опережающего проведения) закупок:		

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
9.	«Конкурентная закупка / Состязательный отбор» (ЕИО ПО / ОФБ / Руководитель Филиала ПАО «РусГидро»)	Вправе принимать решения: а) **(для ЕИО ПО / ОФБ) в отношении:** проведения закупок с НМЦ, не превышающей 35 000 000 (тридцати пяти миллионов) рублей без НДС; б) **(для ЕИО ПО и Руководителя Филиала ПАО «РусГидро») в отношении:** повторного проведения конкурентных закупок («с участием любых лиц») по результатам несостоявшихся закупочных процедур с изменением способа закупки (в соответствующей форме): конкурс на запрос предложений / аукцион на запрос котировок (вне зависимости от размера НМЦ).
10.	«Упрощенная закупка / Нерегламентированная закупка» (Инициатор договора)	Вправе принимать решение о проведении закупки **по согласованию с руководителем по закупкам Заказчика / руководителем по закупкам Филиала Заказчика**.
11.	«Закупка путем участия в процедуре, организованной продавцом продукции» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принимать решение о проведении закупки, если продавцом является орган государственной власти или местного самоуправления (без ограничений по НМЦ).
12.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о закупке у ЕП (по основаниям: подпункты 4.4.2.1, 4.4.2.2, 4.4.2.4 - 4.4.2.6): 1. *С ограничениями по стоимости* – в случае, если НМЦ не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей без НДС; 2. *Без ограничений по стоимости* – в случае закупки услуг (работ) по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, определяемой в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», экспертного сопровождения по оценке изменений, вносимых в проектную документацию, получившую положительное заключение экспертизы.
13.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о дополнительной закупке у ЕП (по основанию: подп. 4.4.2.3) к договору, заключенному по результатам конкурентной закупочной процедуры, состязательному отбору, если общая стоимость всех дополнительных закупок по одному договору не превышает 20 (двадцати) % от первоначальной стоимости договора. *Примечания:* *1. Решение принимается только на основании мотивированного обоснования Инициатора договора при наличии источника финансирования и наличии соответствующей экспертизы подразделения, курирующего вопросы ценообразования.* *2. Под дополнительной закупкой в данном случае подразумевается продукция, закупаемая по действующим в заключенном договоре расценкам и поименованная в заключенном договоре.*

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
14.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о дополнительной закупке у ЕП (по основанию: подп. 4.4.2.3) к договорам, заключенным по результатам закупки у ЕП: 1. *С ограничениями по стоимости* в случаях, если: а) общая стоимость договора, заключенного по результатам закупки у ЕП, со всеми дополнительными закупками не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей без НДС; б) общая стоимость всех дополнительных закупок по одному договору, заключенного по результатам закупки у ЕП, не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей без НДС и при этом не превышает 20 (двадцати) % от первоначальной стоимости договора; 2. *Без ограничений по стоимости* – в случаях, предусмотренных п. 15 настоящей Таблицы 3.2
15.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о закупке (по основанию: подп. 4.4.2.2) или дополнительной закупке (по основанию: подп. 4.4.2.3) у ЕП в следующих случаях (*без учёта порогового значения НМЦ):* 1. Предполагаемый Поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке. Такой Поставщик должен быть монополистом исключительно в сфере, к которой относится закупаемая продукция; 2. При возникновении потребности: а) в услугах по осуществлению технологического присоединения, договор на оказание которых заключается с уполномоченными органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, в рамках реализации мероприятий, предусмотренных договорами технологического присоединения к электрическим сетям; б) в заключении договора с заявителем (либо привлекаемым им исполнителем) на выполнение работ/оказание услуг/поставку товаров для выполнения мероприятий по технологическому присоединению, в рамках заключенного с заявителем договора об осуществлении технологического присоединения (подключения) системам теплоснабжения и электроснабжения (заключаемого в соответствии с установленными законодательством правилами); в) в иной продукции, договор на приобретение которой может заключаться только с органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ или нормативными правовыми актами Правительства РФ, законодательными актами соответствующего субъекта РФ; г) во внеплановой закупке в связи с заключением агентского внутригруппового договора (изменение Заказчика), которым предусматривается заключение соглашений о замене стороны (Заказчика) по действующим договорам с контрагентами без изменения условий договора, не связанных с заключением соглашения о замене стороны (Заказчика); д) в дополнительной закупке к договорам, заключенным по результатам проведения неконкурентных закупок способом «Закупка путем участия в процедуре, организованной продавцом продукции», если поставщиком является орган государственной власти или местного самоуправления;

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
		3. Оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, предоставлению в пользование водных ресурсов, теплоснабжению, электроснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа) по регулируемым в соответствии с законодательством ценам (тарифам); 4. Закупка продукции (товара) напрямую у конкретного завода-изготовителя по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения технологической совместимости с имеющейся у Заказчика продукцией (товарами). *Примечание: в данном случае при принятии решения о закупке у ЕП следует проверить, действительно ли закупка товаров у иного лица (завода-изготовителя) вынудит Заказчика приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании).*
16.	«Закупка у ЕП» Председатель ЦЗК (для ПАО «РусГидро») / ЕИО ПО	Вправе принять решение о закупке у ЕП (по основанию: подп. 4.4.2.7) с последующим рассмотрением данного вопроса на заседании ЦЗК. *Примечания: после принятия решения о заключении договора Заказчик не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней с момента принятия такого решения обязан получить решение ЦЗК по данному вопросу (ЦЗК проверяет достаточность оснований для принятия решения о заключении договора в случае, предусмотренном в подп. 4.4.2.7).*
17.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о закупке у ЕП (по основанию: подп. 4.4.2.8), на условиях несостоявшейся упрощенной закупки, проводимой с использованием ЭП, в том числе со стоимостью закупки у ЕП не превышающей НМЦ, ранее установленной при проведении несостоявшейся упрощенной закупки.
18.	«Закупка у ЕП» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о закупке у ЕП (по основанию: подп. 4.4.2.9), вне зависимости от стоимости, на условиях проведенных подряд двух конкурентных закупок / состязательных отборов, признанных несостоявшимися.
19.	«Закупка у ЕП» (Инициатор)	Вправе принять решение о дополнительной закупке у ЕП (по основанию подп. 4.4.2.3) к договору, заключенному по результатам проведения упрощенной закупки (нерегламентированной закупки), если общая стоимость договора и всех дополнительных закупок не превышает установленного порога для упрощенной закупки (нерегламентированной закупки).
20.	«Закупка у ВЗЛ» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о закупке у ВЗЛ в случаях, если: а) НМЦ не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей без НДС (вне зависимости от планируемого процента привлечения субподрядных организаций); б) закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает процент, утвержденный в Каталоге (без ограничений по НМЦ); в) закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 25% (без ограничений по НМЦ).
21.	«Закупка у ВЗЛ» (ЕИО ПО / ОФБ)	Вправе принять решение о дополнительной закупке у ВЗЛ к договору, заключенному по результатам закупки у ВЗЛ (или конкурентной закупочной процедуры / состязательного отбора, закупки у ЕП) в случаях, если: а) общая стоимость договора со всеми дополнительными закупками не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей без НДС (вне зависимости от процента привлечения субподрядных организаций);

№п/п	Раздел (столбец) в матрице принятия решений	Условия принятия решений
		б) общая стоимость всех дополнительных закупок по одному договору не превышает 10 000 000 (десяти миллионов) рублей без НДС и при этом не превышает 20 (двадцати) % от первоначальной стоимости договора (вне зависимости от процента привлечения субподрядных организаций); в) закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает процент, утвержденный в Каталоге (без ограничений по НМЦ и общей стоимости всех дополнительных закупок по одному договору); г) закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 25% (без ограничений по НМЦ и общей стоимости всех дополнительных закупок по одному договору).
22.	«Закупка у ВЗЛ» (Председатель ЦЗК (для ПАО «РусГидро») / ЕИО ПО)	Вправе принять решение (с последующим рассмотрением этого вопроса на заседании ЦЗК) о закупке у ВЗЛ, если вследствие чрезвычайных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью людей или нанесших (способных нанести) существенный материальный ущерб Заказчику, возникла срочная потребность в определенной продукции (менее 5 (пяти) рабочих дней), в связи с чем отсутствует время на согласование такой закупки с ЦЗК. *Примечания: после принятия решения о заключении договора Заказчик не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней с момента принятия такого решения обязан получить решение ЦЗК по данному вопросу (ЦЗК проверяет достаточность оснований для принятия решения о заключении договора в указанном выше случае).*
23.	«Закупка под обеспечение договоров с внешними заказчиками» (Заказчик – ЕИО ПО / Инициатор договора)	Вправе принимать решения о проведении закупок (без учёта порогового значения НМЦ), предусмотренных подпунктами 5.3.1.1 и 5.3.1.2, не предусмотренных ГКПЗ (внеплановые закупки) или требующих опережающего проведения, а также об отклонениях от утвержденной ГКПЗ. Проекты таких решений (в отношении закупок у ЕП – с приложением соответствующих обоснований) **должны быть согласованы с ДЗ** (вынесение вопроса на рассмотрение ЦЗК не требуется). При этом основанием для вынесения указанного вопроса для согласования с ДЗ является наличие заключенного договора с внешним заказчиком, а при отсутствии заключенного договора – наличие решения ЦЗК (или решения соответствующей закупочной комиссии в рамках конкурентной закупки или решения иного лица, уполномоченного на принятие решений о заключении договора с внешним заказчиком по результатам закупки) в отношении вопроса о заключении договора с внешним заказчиком.

10.5.3. Дополнительные полномочия по принятию решений в рамках процесса планирования закупок

Таблица 4. Субъекты принятия иных решений в рамках процесса планирования закупок

№п/п	Субъект принятия решения	Полномочия по принятию решения	На кого распространяется
1.	ЦЗК	Утверждение плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (п. 5.2.12)	На Группу РусГидро
2.	ЦЗК	Принятие решения о целесообразности превышения пороговых значений, установленных для запроса котировок и запроса предложений, возможно в исключительных случаях и только для отдельных закупок (п. 4.2.1)	На Группу РусГидро
3.	ЦЗК	Утверждение перечня Участников закрытой закупки, состязательного отбора (в случае необходимости ограничения круга участников), а также наименование Поставщика в случае закупки у ЕП (за исключением случаев принятия решений о закупке у ЕП иными органами и лицами в соответствии с Таблицами 2, 3.1, 3.2 настоящего Приложения) (п. 4.6.3)	На Группу РусГидро
4.	ЦЗК Заказчика	Инициирование рассмотрения органами управления Заказчика вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в некачественном планировании закупок	На Группу РусГидро
5.	Инициатор договора	Формирование обосновывающих материалов в целях согласования решения о включении информации о закупке с конкретным ВЗЛ в ГКПЗ или о проведении внеплановой закупки (п. 9.1.5)	На Группу РусГидро

10.5.4. Полномочия по принятию решений в рамках процесса инициирования закупок

Таблица 5.1. Субъекты принятия решений в рамках процесса инициирования закупок

Настоящей Таблицей 5.1 предусмотрен перечень условий принятия решений в отношении всех закупок, за исключением закупок, предусмотренных Таблицей 5.2 настоящего Приложения, а именно:

- агентские договора;
- договора уступки права требования (цессия);
- иные договора перемены лиц в обязательствах (соглашение о замене стороны в договоре, соглашение о переводе долга, соглашение о зачете встречных однородных требований).

№п/п	Субъект принятия решения	Полномочия по принятию решения	На кого распространяется
1.	ЦЗК	Изменение условий проекта договора в части применения нетиповых финансовых условий: 1) по конкурентным закупкам и состязательному отбору, закупам у ЕП в случаях, если НМЦ превышает 100 000 000 (сто миллионов) рублей без НДС; 2) по закупкам у ВЗЛ в случаях, если НМЦ превышает 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей без НДС, при этом: – закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает процент, утвержденный в Каталоге, и составляет более 75 %, *или* – закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает 75%.	На Группу РусГидро
2.	ЕИО ПО / ОФБ	Изменение условий проекта договора в части применения нетиповых финансовых условий: 1) по конкурентным закупкам и состязательному отбору: а) **Без согласования с ДЗ:** в случаях, если НМЦ не превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС; б) **С согласованием с ДЗ (включая ДФН, ДКФ, ДЭП)**: в случаях, если НМЦ превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС, но не более 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС; 2) по закупкам у ЕП: а) **Без согласования с ДЗ:** в случаях, если НМЦ не превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС; б) **С согласованием с ДЗ (включая ДФН, ДКФ, ДЭП)**: в случаях, если НМЦ превышает 35 000 000 (тридцать пять миллионов) рублей без НДС, но не более 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС;	На Группу РусГидро

		3) по закупкам у ВЗЛ: а) **Без согласования с ДЗ** в случаях, если: − НМЦ не превышает 50 000 000 (пятидесяти миллионов) рублей без НДС (вне зависимости от планируемого процента привлечения субподрядных организаций); − закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает процент, утвержденный в Каталоге (без ограничений по НМЦ); − закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций не превышает 25% (без ограничений по НМЦ); б) **С согласованием с ДЗ (включая ДФН, ДКФ, ДЭП):** в случаях, если НМЦ превышает 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей без НДС, при этом: − закупаемая продукция включена в Каталог и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает процент, утвержденный в Каталоге, но не более 75 %, *или* − закупаемая продукция отсутствует в Каталоге и планируемый процент привлечения субподрядных организаций превышает 25%, но не более 75 %. 4) по упрощенным закупкам (без ограничений по НМЦ).	
3.	Инициатор договора	Изменение условий проекта договора в части применения нетиповых финансовых условий по нерегламентированным закупкам	На Группу РусГидро

Таблица 5.2. Субъекты принятия решений в рамках процесса инициирования закупок (только для определенных закупок)

Настоящей Таблицей 5.2 предусмотрен перечень условий принятия решений только в отношении следующих закупок:

- агентские договора;
- договора уступки права требования (цессия);
- иные договора перемены лиц в обязательствах (соглашение о замене стороны в договоре, соглашение о переводе долга, соглашение о зачете встречных однородных требований).

№п/п	Субъект принятия решения	Полномочия по принятию решения	На кого распространяется
1.	ЦЗК	Изменение условий проекта договора в части применения нетиповых финансовых условий по конкурентным закупкам, состязательному отбору, закупкам у ЕП и ВЗЛ в случаях, если НМЦ превышает 100 000 000 (сто миллионов) рублей без НДС.	На Группу РусГидро
2.	ЕИО ПО / ОФБ	Изменение условий проекта договора в части применения нетиповых финансовых условий по конкурентным закупкам, состязательному отбору, закупкам у ЕП и ВЗЛ в случаях, если НМЦ не превышает 100 000 000 (ста миллионов) рублей без НДС, а также по упрощенным закупкам.	На Группу РусГидро
3.	Инициатор договора	Изменение условий проекта договора в части применения нетиповых финансовых условий по нерегламентированным закупкам	На Группу РусГидро
4.	Инициатор договора	Изменение способа закупки, установленного в соответствии с утвержденной ГКПЗ, в порядке, установленном ЛНД(А) Заказчика до момента утверждения извещения и/или документации о закупке (п. 4.3.1)	На Группу РусГидро

10.5.5. Полномочия по принятию решений в рамках процесса проведения закупок

Таблица 6. Субъекты принятия иных решений в рамках процесса проведения закупок

№п/п	Субъект принятия решения	Полномочия по принятию решения	На кого распространяется
1.	Организатор закупки	Принятие решения в отношении изменения используемой электронной площадки по совместным конкурентным закупкам, состязательным отборам, проводимым с привлечением закупочной комиссии второго уровня и/или специально созданной закупочной комиссии (п. 2.3.2)	На Группу РусГидро

10.5.6. Полномочия по принятию решений в рамках процесса заключения / исполнения договора

Таблица 7. Субъекты принятия иных решений в рамках процесса заключения / исполнения договора

№п/п	Субъект принятия решения	Полномочия по принятию решения	На кого распространяется
1.	ЦЗК	Принятие решения о необходимости проведения выборочной проверки со стороны Заказчика (ПАО «РусГидро») декларации ПИРААП на предмет ее достоверности по договору, заключаемому по результатам закупки (подп. 6.4.10.4.а))	На ПАО «РусГидро»
2.	ЦЗК	Определение перечня конкретных случаев, при которых обоснованное внесение изменений в договор, заключенный по результатам закупок, осуществляется при наличии соответствующего решения ЦЗК (п. 8.2.5)	На Группу РусГидро
3.	ЦЗК	Принятие решения о перемене стороны по договору (п. 8.2.8)	На Группу РусГидро
4.	Инициатор договора / Руководитель по закупкам	Принятие решения о проведении преддоговорных переговоров (подп. 7.5.11.1)	На Группу РусГидро

10.5.7. Полномочия по принятию решений в рамках процесса формирования и согласования отчета об исполнении ГКПЗ

Таблица 8. Субъекты принятия иных решений в рамках процесса формирования и согласования отчета об исполнении ГКПЗ

№п/п	Субъект принятия решения	Полномочия по принятию решения	На кого распространяется
1.	ЦЗК[27]	Согласование и утверждение отчета об исполнении ГКПЗ	На Группу РусГидро

[27] Для ПАО «РусГидро» по письменному требованию члена Совета директоров ПАО «РусГидро» отчет об исполнении ГКПЗ может быть направлен на рассмотрение Советом директоров ПАО «РусГидро».

10.6. Приложение № 6. Иные положения закупочной деятельности в Группе РусГидро

10.6.1. Автоматизированная система управления закупками

10.6.1.1. Автоматизированная система управления закупками должна обеспечивать полную или частичную автоматизацию процессов, происходящих в закупочной деятельности Заказчика, а также автоматически формировать аналитическую информацию и отчетность. Указанная система может являться как полностью автономной, так и частью более масштабной автоматизированной системы, используемой Заказчиком. Автоматизированная система управления закупками должна основываться на нормах Положения, а также иных локальных нормативных документов.

10.6.2. Корпоративные информационные системы в сфере закупок

10.6.2.1. Заказчик вправе создавать корпоративные информационные системы в сфере закупок продукции, взаимодействующие с ЕИС (далее – корпоративные информационные системы).

10.6.2.2. К взаимодействию корпоративных информационных систем с ЕИС предъявляются следующие требования:

а) порядок формирования электронных документов, подлежащих размещению в корпоративных информационных системах, информационные технологии и технические средства, применяемые при создании и эксплуатации этих систем, должны обеспечивать возможность взаимодействия корпоративных информационных систем с ЕИС. Если формирование таких электронных документов осуществляется в корпоративных информационных системах, исчисление предусмотренных Положением сроков размещения таких электронных документов в ЕИС начинается с момента фиксации времени поступления таких электронных документов в ЕИС;

б) в корпоративных информационных системах в соответствии с порядком пользования ЕИС, установление которого предусмотрено частью 6 статьи 4 Закона 44-ФЗ, подлежат применению справочники, реестры и классификаторы, используемые в ЕИС;

в) обмен информацией между корпоративными информационными системами и ЕИС, способы, сроки (периодичность) передачи информации по защищенным каналам связи в рамках этого обмена определяются порядком пользования ЕИС, установление которого предусмотрено частью 6 статьи 4 Закона 44-ФЗ;

г) электронные документы, передаваемые из корпоративных информационных систем в ЕИС, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

10.6.2.3. Если информация о конкурентной закупке, размещенная в корпоративных информационных системах, не соответствует информации об этой закупке, размещенной в ЕИС, приоритет имеет информация, размещенная в ЕИС.

10.6.3. **Раздел «Закупки» на Официальном сайте заказчика**

10.6.3.1. С целью информирования общественности, а также Участников (в том числе потенциальных) о планируемых, проводимых и проведенных Заказчиком закупках, а также о регламентации закупок у Заказчика на Официальном сайте заказчика предусмотрен раздел «Закупки». Информация в указанном разделе размещается при наличии действующей автоматизированной системы, которая автоматически публикует соответствующую информацию.

10.6.3.2. Ссылка на раздел «Закупки» размещается на главной странице Официального сайта заказчика, а также в главном меню Официального сайта заказчика (при наличии такого меню).

10.6.3.3. Раздел включает в себя следующие подразделы:

а) подраздел «Анонсирование закупок», в котором публикуются ГКПЗ Филиалов (при наличии) и (или) Исполнительного аппарата Заказчика, а также анонсы, предусмотренные п. 6.2.1, без указания в них информации о закупках, носящей конфиденциальный характер, а также Участниках (в том числе предполагаемых);

б) подраздел «Информация о закупках», в котором размещаются актуальные официальные публикации (в случаях, предусмотренных законодательством) или копии извещений и/или документации о закупке, а также уведомления об изменении указанных документов (после наступления даты окончания приема предложений указанные документы должны автоматически попадать в подраздел «Информация о закупках»);

в) подраздел «Информация о результатах закупок», в котором публикуются сообщения о результатах проведенных закупок в соответствии с Положением;

г) подраздел «Управление закупочной деятельностью», в котором публикуется Положение;

д) подраздел «Архив», содержащий архив опубликованной информации о проводившихся закупках и их результатах.

10.6.3.4. Подраздел «Сведения о договорах», в котором публикуются:

а) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров (в реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с законодательством не подлежат размещению в ЕИС);

б) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся;

г) сведения об изменении цены, объема и сроков приобретаемой продукции.

10.6.3.5. Подраздел «Информация о результатах закупок» должен обеспечивать любому заинтересованному лицу доступ к хранящейся в нем информации за три предыдущих года.

10.6.3.6. Годовая комплексная программа закупок хранится в архиве / подразделе «Анонсирование закупок» три года после окончания своего действия.

10.6.3.7. При необходимости структура раздела «Закупки» и его функционал могут быть скорректированы в целях реализации возможности выполнения п. 2.4.1.

10.6.3.8. В отношении каждой закупки, к которой применены исключения в соответствии с подразделом 6.4, на Официальном сайте заказчика в разделе «Закупки» сведения о такой закупке размещаются с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 (семи) календарных дней с даты публикации информации о закупке в ЕИС либо на сайте электронной площадки, определенной в соответствии с подразделом 2.3.

10.6.4. **Контроль**

10.6.4.1. Ежегодно в отношении Заказчика, Филиалов Заказчика (при наличии таковых) выборочно может проводиться комплексный анализ закупочной деятельности Заказчика, Филиалов Заказчика. Указанный анализ закупочной деятельности организуется руководителем по закупкам с привлечением (при необходимости) сторонних консультантов. Анализ проводится по следующим основным направлениям:

а) соответствие проведенных закупок утвержденной ГКПЗ и решениям о проведении внеплановых закупок (отклонение фактически

проведенных закупок от утвержденной ГКПЗ и решений о проведении внеплановых закупок), обоснованность таких отклонений в случае их наличия;

б) соответствие порядка проведения закупок Положению и иным ЛНД (А) Заказчика, регламентирующим закупочную деятельность;

в) случаи (если таковые были) превышения в процессе исполнения договора цены, полученной по результатам закупочных процедур, а также изменений иных условий договора, не предусмотренных на этапе проведения закупки, и обоснованность подобных решений;

г) анализ общей статистики проведенных закупок (доля открытых закупок, доля конкурентных закупок, доля закупок на электронных площадках, доля закупок у субъектов МСП и т.п.);

д) анализ извещения и (или) документации о закупке на предмет наличия требований и условий, необоснованно ограничивающих конкуренцию; наличие иных нарушений, приведших к необоснованному ограничению конкуренции при проведении закупки;

е) иные вопросы по закупочной деятельности.

10.6.5. **Права, обязанности и ответственность работников, обеспечивающих проведение закупки**

10.6.5.1. Работники, обеспечивающие проведение закупки, обязаны проходить в случаях, установленных трудовым договором, обучение с целью повышения квалификации в области закупочной деятельности не менее 1 (одного) раза в 3 (три) года в объеме не менее 40 (сорока) академических часов.

10.6.5.2. Работники, обеспечивающие проведение закупки, вправе:

а) исходя из накопленного опыта, рекомендовать руководству внесение изменений в применимые внутренние нормы;

б) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо на специализированных курсах.

10.6.5.3. На работников, обеспечивающих проведение закупки, возлагается персональная ответственность за качество исполнения ими действий, связанных с проведением закупки.

10.6.5.4. В случае неисполнения или некачественного исполнения работником, обеспечивающим проведение закупки, норм Положения, а также иных ЛНД (А) Заказчика, регламентирующих закупочную деятельность, он может быть привлечен к ответственности в порядке, определенном законодательством РФ и ЛНД (А)Заказчика.

10.6.5.5. Привлечение работника, обеспечивающего проведение закупки, к ответственности в соответствии с Положением может быть инициировано ЦЗК по результатам проведенного ею анализа факта нарушения работником, обеспечивающим проведение закупки, норм Положения, а также иных ЛНД (А) Заказчика, регламентирующих закупочную деятельность (в том числе должен быть проведен анализ причин и последствий такого нарушения). Результаты такого анализа, а также решение ЦЗК об инициировании привлечения работника, обеспечивающего проведение закупки, к ответственности оформляются протоколом ЦЗК.

10.6.5.6. Более подробно вопросы ответственности и мотивации работников, обеспечивающих проведение закупки, могут регламентироваться ЛНД (А) Заказчика.

10.7. Приложение № 7. Единое положение об аккредитации поставщиков продукции в Группе РусГидро

10.7.1.1. Единое положение об аккредитации поставщиков продукции в группе РусГидро приведено в виде отдельного документа (файла).

Приложение № 7. Единое положение об аккредитации поставщиков продукции в Группе РусГидро

ЕДИНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АККРЕДИТАЦИИ ПОСТАВЩИКОВ ПРОДУКЦИИ В ГРУППЕ РУСГИДРО

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛОССАРИЙ **3**
РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ **6**
Глава 1 Цель, назначение положения и порядок внесения изменений 6
РАЗДЕЛ II ОПИСАНИЕ АККРЕДИТАЦИИ **7**
Глава 2 Цель, задачи и принципы аккредитации 7
Глава 3 Общее описание аккредитации 7
Глава 4 Срок действия аккредитации 11
Глава 5 Критерии аккредитации 12
Глава 6 Дополнительная оценка поставщиков 17
Глава 7 Состав и порядок подачи заявок на аккредитацию 18
Глава 8 Реестр аккредитации 19
Глава 9 Мониторинг аккредитованных поставщиков 20
Глава 10 Аннулирование аккредитации 21
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ..... **22**
ФОРМА ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ В ФОРМАТЕ EXCEL 22
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ..... **23**
ФОРМА ЗАПРОСА НА ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НЕДОСТАЮЩИХ СВЕДЕНИЙ (УСТРАНЕНИЕ ЗАМЕЧАНИЙ) 23
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ..... **24**
ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ АККРЕДИТАЦИИ 24
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 ..... **25**
ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ 25
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 ..... **26**
ОЦЕНКА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ (УСТОЙЧИВОСТИ) ЗАЯВИТЕЛЯ 26

ГЛОССАРИЙ

Термины и определения:

Аккредитация – процедура проверки Заявителей (потенциальных поставщиков) на соответствие требованиям в отношении их правоспособности, благонадежности и деловой репутации, с целью включения их в Реестр аккредитации для обеспечения (в этой части) допуска к участию в закупках, проводимых в Группе РусГидро.

Актуализация статуса (аккредитации) – процедура повторной проверки определенного (конкретного) ранее аккредитованного Поставщика на предмет соответствия его установленным критериям Аккредитации (или наличия оснований, по которым прохождение Аккредитации не требуется), с продлением срока действия его аккредитации в случае положительного результата такой проверки.

Аккредитованный поставщик – Заявитель, признанный компетентным поставщиком продукции для нужд Группы РусГидро по результатам процедуры Аккредитации (в том числе, которому прохождение аккредитации не требуется).

Единый оператор по проведению аккредитации – сервисная подконтрольная организация Группы РусГидро АО «РГС» либо иное лицо, привлеченное ПАО «РусГидро» на основании договора, оказывающее услуги по организации, проведению и сопровождению Аккредитации в интересах Группы РусГидро.

Группа РусГидро – ПАО «РусГидро» и его подконтрольные организации.

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки, входящее в Группу РусГидро, а именно: ПАО «РусГидро» или его подконтрольная организация (включая все их филиалы, при наличии таковых), на которое в установленном порядке распространяется действие Положения.

Заявитель – юридическое, физическое лицо в статусе налогоплательщика «самозанятый» или индивидуальный предприниматель, претендующий на Аккредитацию, согласившийся следовать Положению и представивший в установленном Положением порядке Заявку на Аккредитацию.

Заявка на аккредитацию – сведения, установленные настоящим Положением, которые Заявитель предоставляет в установленном Положением порядке для прохождения Аккредитации.

Критерии аккредитации – перечень требований, которым должен соответствовать Заявитель для того, чтобы быть признанным аккредитованным поставщиком.

Мониторинг (аккредитованных поставщиков) – процедура выборочной повторной проверки любого ранее аккредитованного Поставщика на предмет соответствия его установленным критериям Аккредитации (или наличия оснований, по которым прохождение Аккредитации не требуется), без продления срока действия его аккредитации в случае положительного результата такой проверки.

Официальный сайт аккредитации – официальный сайт Группы РусГидро в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором содержится специальный раздел для размещения информации об осуществлении аккредитации.

Подконтрольная организация – юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем ПАО «РусГидро».

Поставщик – любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию. Под поставщиком продукции при закупке работ / услуг понимается соответственно подрядчик / исполнитель.

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые на возмездной основе; в том числе в контексте «поставка продукции»: поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Реестр аккредитации – перечень Заявителей, подававших Заявки на аккредитацию с указанием результатов процедуры Аккредитации.

Самозанятый – физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и сведения о котором размещены в реестре Федеральной налоговой службы.

Уведомление о результатах аккредитации – уведомление Оператора в адрес Заявителя о результатах проведения Аккредитации.

Уполномоченное лицо Оператора – лицо, уполномоченное от имени Оператора (в том числе юридическое лицо, привлеченное на основании договора с Оператором) на организацию и контроль процесса Аккредитации в Группе РусГидро.

Эксперт по аккредитации – работник АО «РГС» (либо сторонний специалист, привлеченный для проведения экспертизы в установленном порядке на основании договора), осуществляющий экспертизу документов и сведений Заявки на аккредитацию.

Остальные термины и определения используются в соответствии с Единым Положением о закупке продукции для нужд Группы РусГидро.

Сокращения:

АО «РГС»	–	Акционерное общество «РусГидро Снабжение».
ЕПоЗ	–	Единое Положение о закупке продукции для нужд Группы РусГидро.
Закон № 223-ФЗ	–	Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
Закон № 44-ФЗ	–	Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
ИП	–	индивидуальный предприниматель.
ИС	–	информационная система.
ЛНД (А)	–	локальный нормативный документ (акт).
Оператор	–	Единый оператор по проведению аккредитации.
Положение	–	настоящее Единое положение об аккредитации поставщиков продукции в Группе РусГидро.
РФ	–	Российская Федерация.
СЗ	–	физическое лицо в статусе налогоплательщика «самозанятый».
ЮЛ	–	юридическое лицо.

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 1 ЦЕЛЬ, НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1.1 Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Общества, участвующими в процедуре Аккредитации Заявителей и заключении договоров по результатам закупок. Требования Положения не применяются в целях и в рамках проведения закупок в соответствии с нормами Закона № 44-ФЗ.

1.2 Положение основывается на нормативных правовых актах РФ, ЕПоЗ и других ЛНД (А) Группы РусГидро по закупочной деятельности.

1.3 Положение определяет требования к порядку Аккредитации Заявителей, планирующих стать Поставщиками продукции для нужд Группы РусГидро.

1.4 Целью Положения является установление единого порядка и правил проведения Аккредитации, с учетом его поэтапного внедрения в Группе РусГидро и постепенного распространения механизма аккредитации с конкурентных закупок (включая состязательные отборы) на иные способы закупок.

1.5 Отдельные нормы, не вошедшие в Положение и относящиеся к компетенции подразделений и работников Общества, участвующих в Аккредитации, подлежат определению в иных ЛНД (А) Группы РусГидро, издаваемых в развитие ЕПоЗ и Положения.

1.6 Изменения в Положение вносятся по мере необходимости, в том числе в связи с возникновением противоречий Положения нормативным правовым актам РФ, ЛНД (А) Группы РусГидро, а также изменяющимся условиям его деятельности.

1.7 Изменения в Положение вносятся по представлению Руководителя по закупкам ПАО «РусГидро» (не ниже уровня заместителя Генерального директора) и утверждаются органами управления ПАО «РусГидро» в установленном порядке в составе изменений в ЕПоЗ.

РАЗДЕЛ II ОПИСАНИЕ АККРЕДИТАЦИИ

ГЛАВА 2 ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ АККРЕДИТАЦИИ

2.1 Аккредитация является частью закупочной деятельности Общества.

2.2 Цель аккредитации – защита интересов Заказчиков от действий недобросовестных лиц и неблагонадежных поставщиков продукции при проведении закупочных процедур и выборе потенциального Поставщика.

2.3 Аккредитация обеспечивает решение следующих задач:

а) проявление коммерческой осмотрительности при заключении сделок по результатам закупок и снижение рисков несвоевременного или некачественного исполнения договоров с Поставщиками вследствие выбора победителями закупочных процедур участников, обладающих недостаточной репутацией;

б) сокращение сроков проведения закупок за счет упрощения документооборота, а также сроков подготовки документов для участия в закупках аккредитованного Поставщика;

в) расширение доступа к закупкам, развитие конкуренции, установление единого подхода к проверке Поставщиков;

г) снижение трудовых и временны́х затрат на проверку Поставщиков по всей Группе РусГидро;

д) оптимизация и повышение эффективности механизмов управления закупочной деятельностью для полного и своевременного обеспечения Заказчика Продукцией.

2.4 Аккредитация основана на следующих основных принципах:

а) равноправие, справедливость и отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений по отношению к Заявителям;

б) информационная открытость – доступность информации об аккредитации для Заявителей;

в) формирование обоснованных требований к Заявителям с целью недопущения к участию в закупках недобросовестных поставщиков;

г) недопущение установления неизмеряемых требований к Заявителям;

д) законность – соблюдение нормативных правовых актов РФ и ЛНД (А) Группы РусГидро, регулирующих процессы закупочной деятельности;

е) безвозмездность – отсутствие каких-либо платежей и взносов за подачу Заявки на аккредитацию.

ГЛАВА 3 ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ АККРЕДИТАЦИИ

3.1 Процедура Аккредитации заключается в проверке Заявителя на соответствие требованиям в части его правоспособности, благонадежности и деловой репутации. Исчерпывающие критерии Аккредитации установлены в Глава 5 Положения.

3.2 Процедура Аккредитации проводится в рамках всех конкурентных закупок, а также состязательных отборов, с учетом исключений, указанных в пункте 3.11 Положения.

3.3 Положением устанавливается единый порядок прохождения Аккредитации для Поставщиков, в том числе субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.4 Процедура Аккредитации осуществляется Оператором, который несет ответственность за результаты Аккредитации.

3.5 Аккредитация проводится в следующем порядке:

а) подача Заявителем Заявки на аккредитацию (Глава 7 Положения);

б) получение Оператором Заявки на аккредитацию (пункт 7.2 Положения);

в) рассмотрение Заявки на аккредитацию, в том числе направление Заявителю дополнительных запросов разъяснений Заявки (при необходимости) (пункт 7.6 Положения);

г) принятие решения по Аккредитации, уведомление Заявителя о результатах Аккредитации и включение сведений в Реестр аккредитации (Глава 8 Положения).

3.6 Решение о результатах Аккредитации принимается Оператором и распространяется на всех Заказчиков Группы РусГидро в течение установленного срока действия (Глава 4 Положения).

3.7 Аккредитация может быть пройдена Заявителем двумя способами:

а) заблаговременно до участия в закупке (закупках) Заказчика – в таком случае срок рассмотрения Заявки на аккредитацию не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней с момента регистрации полученной Заявки на аккредитацию от Заявителя;

б) в рамках проводимой закупки одновременно с подачей заявки на участие в такой закупке – в таком случае срок проведения Аккредитации не должен превышать сроков рассмотрения заявок на участие в закупке.

3.8 По результатам проведения Аккредитации Заявителю присваивается один из статусов:

а) «аккредитован» – Заявитель соответствует установленным критериям Аккредитации (положительное решение по Аккредитации);

б) «не аккредитован» – Заявитель не соответствует установленным критериям Аккредитации (отрицательное решение по аккредитации);

в) «аккредитация не требуется» – Заявитель является лицом, указанным в пункте 3.11 Положения (положительное решение по Аккредитации).

3.9 В случае отрицательного решения по Аккредитации Заявитель вправе повторно направить новую Заявку на аккредитацию, при условии устранения Заявителем причин несоответствия минимальным критериям для

прохождения Аккредитации, указанным в Уведомлении о результатах аккредитации (Приложение 3 к Положению.).

3.10 В случае участия в закупке коллективного участника, Аккредитация должна быть пройдена каждым членом такого коллективного участника по отдельности (все лица, входящие в его состав, должны обладать статусом «аккредитован» либо «аккредитация не требуется»).

Если в состав коллективного участника входят лица, не обладающие статусом «аккредитован» либо «аккредитация не требуется», каждое из таких лиц обязано предоставить Заявку на аккредитацию в составе заявки на участие в закупке.

3.11 Прохождение Аккредитации не требуется следующим лицам:

а) взаимозависимым лицам (указанным в ЕПоЗ);

б) государственным органам исполнительной власти РФ, субъектов РФ, органам местного самоуправления или подведомственным им государственным и муниципальным автономным / бюджетным / казенным учреждениям, государственным и муниципальным унитарным / казенным предприятиям;

в) государственным корпорациям (включая их дочерние общества с долей участия государственных корпораций в уставном капитале дочернего общества 50 и более процентов);

г) лицам, поставляющим продукцию в рамках межправительственных соглашений;

д) субъектам естественных монополий, включенным в реестр субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»[1];

е) лицам, оказывающим услуги водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа) по подключенным (присоединенным) сетям инженерно-технического обеспечения и иной аналогичной продукции по регулируемым в соответствии с действующим законодательством РФ ценам (тарифам), не имеющим статуса естественного монополиста;

ж) поставщикам электроэнергии или организациям, осуществляющим передачу электрической энергии, включенным Федеральной антимонопольной службой в перечень гарантирующих поставщиков электроэнергии;

з) кредитным организациям, обладающим действующей лицензией Центрального Банка РФ на осуществление банковских операций;

и) продавцам, объявившим конкурентную процедуру продажи, в которой участвует Заказчик;

[1] Реестр субъектов естественных монополий расположен по адресу: http://fas.gov.ru/pages/activity/tariffregulation/reestr-subektov-estestvennyix-monopolij.html

к) нотариусам, осуществляющим нотариальные действия и оказывающим иные аналогичные услуги, предоставление которых осуществляется по государственным расценкам (тарифам);

л) адвокатам, осуществляющим профессиональную деятельность в любой из форм адвокатского образования, предусмотренных законодательством РФ;

м) физическим лицам, не являющимися ИП / СЗ;

н) правообладателям (владельцам) ИС / платформ, предоставляющим услуги и / или право доступа к специализированным информационным ресурсам и базам данных (в том числе справочным, кадровым, информационно-аналитическим, финансовым, рейтинговым и т.п.), доступ к которым осуществляется по установленным единым тарифам / расценкам;

о) поставщикам продукции по нерегламентированным закупкам;

п) поставщикам государственных услуг по проведению аккредитации / подтверждению компетентности испытательных лабораторий (центров), уполномоченным Федеральной службой по аккредитации;

р) лицам в рамках оформления прав на земельные (лесные) участки независимо от организационной формы (юридические лица, ИП, частные лица, ФГБУ, органы исполнительной власти и т.п.) при заключении договоров аренды, соглашений об установлении сервитута, договоров купли-продажи, соглашений о возмещении убытков и т.п.;

с) страховым организациям, получившим лицензию на осуществление соответствующего вида страховой деятельности в установленном законом порядке;

т) лизинговым, факторинговым компаниям и организациям, оказывающим услуги кредитного рейтингования;

у) поставщикам, в отношении которых Центральной закупочной комиссией Заказчика принято решение о неприменении Положения при проведении закупок продукции, в том числе в рамках конкретных закупок и/или по определенным категориям продукции, а также в отношении иностранных лиц (нерезидентов РФ).

3.12 Лица, указанные в пункте 3.11 Положения, как не требующие прохождения процедуры Аккредитации, обязаны заявить о наличии в отношении них указанного исключения путем предоставления Оператору заполненной Заявки на аккредитацию (по форме Приложения 1 к Положению), с указанием в ней основания для применения исключения в части прохождения ими процедуры Аккредитации.

3.13 Заявитель, не согласный с результатами Аккредитации в отношении своей заявки и/или результатами дополнительной оценки своего финансового состояния (Глава 6 к Положению), вправе обжаловать действия Оператора путем направления обращения на адрес электронной почты accreditation@rushydro.ru.

3.14 Жалоба рассматривается Оператором в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты ее поступления с последующим уведомлением Заявителя о результатах такого рассмотрения.

ГЛАВА 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ АККРЕДИТАЦИИ

4.1 В случае положительного решения по Аккредитации срок ее действия составляет 18 месяцев.

4.2 Срок действия Аккредитации отсчитывается с даты включения в Реестр аккредитации соответствующей записи с результатами прохождения процедуры Аккредитации в отношении указанного Поставщика.

4.3 Для прохождения (продления) Аккредитации на новый срок, ранее аккредитованный Заявитель должен подать Заявку не позднее 30 (тридцати) календарных дней до истечения текущего срока действия Аккредитации.

ГЛАВА 5 КРИТЕРИИ АККРЕДИТАЦИИ

5.1 Проведение Аккредитации предусматривает проверку Заявителя по критериям, указанным в таблице 1.

Таблица 1

№	Критерий	Порядок оценки	Источник проверки
	Стоп-факторы:		
1.	Гражданская правоспособность для заключения и исполнения договора *(для всех лиц)*	Заявитель зарегистрирован в качестве ЮЛ, ИП или СЗ – *соответствует*; Заявитель не зарегистрирован в качестве ЮЛ, ИП или СЗ – *не соответствует*	https://egrul.nalog.ru/index.html https://npd.nalog.ru/check-status/ https://www.vestnik-gosreg.ru/
2.	Нахождение в процессе ликвидации *(для ЮЛ)*	Заявитель не находится в процессе ликвидации – *соответствует*; Заявитель находится в процессе ликвидации – *не соответствует*	https://pb.nalog.ru/index.html
3.	Введение процедур банкротства (наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление или конкурсное производство) в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» *(для всех лиц)*	В отношении Заявителя не введены процедуры банкротства – *соответствует*; В отношении Заявителя введена любая из процедур банкротства (имеется вступившее в законную силу решение суда) – *не соответствует*	https://bankrot.fedresurs.ru/bankrupts https://kad.arbitr.ru/
4.	Приостановление деятельности в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях *(для всех лиц)*	Деятельность Заявителя не приостановлена – *соответствует*; Деятельность Заявителя приостановлена полностью или частично – *не соответствует*	https://kad.arbitr.ru/

5.	Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 223-ФЗ *(для всех лиц)*	Заявитель не находится в реестре – *соответствует*; Заявитель находится в реестре – *не соответствует*	https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/search/results.html
6.	Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ *(для всех лиц)*	Заявитель не находится в реестре – *соответствует*; Заявитель находится в реестре – *не соответствует*	https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/search/results.html
7.	Отсутствие в реестре привлеченных к административной ответственности за незаконное вознаграждение (по ст. 19.28 Кодекса РФ об административных правонарушениях) за последние 2 года *(для ЮЛ)*	Заявитель не находится в реестре – *соответствует*; Заявитель находится в реестре – *не соответствует*	https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/document/view.html?searchString=&sectionId=2369&strictEqual=false
8.	Административное наказание в виде дисквалификации *(для ИП, СЗ либо руководителя / главного бухгалтера ЮЛ)*	Заявитель не находится в реестре дисквалифицированных лиц – *соответствует*; Заявитель находится в реестре дисквалифицированных лиц – *не соответствует*	https://pb.nalog.ru/index.html
9.	Отсутствие в реестре иностранных агентов *(для всех лиц)*	Заявитель не находится в реестре – *соответствует*; Заявитель находится в реестре – *не соответствует*	https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/
10.	Проверка на соответствие ограничивающим факторам	Заявитель набрал в сумме менее 3 (трех) баллов – *соответствует*; Заявитель набрал в сумме 3 (три) балла и более –	*См. Таблицу 2*

	(для всех лиц)	*не соответствует*	

Таблица 2

№	Критерий	Порядок оценки	Источник проверки
	Ограничивающие факторы:		
1.	Наличие судебных решений по искам третьих лиц в связи с неисполнением и/или ненадлежащим исполнением Заявителем обязательств по договорам (за последний год) *(для всех лиц)*	В отношении Заявителя отсутствуют вступившие в законную силу решения суда либо их сумма составляет <15% от балансовой стоимости активов Заявителя (для ЮЛ) / <1 млн.руб. (для ИП и СЗ) – *0 баллов*; В отношении Заявителя имеются вступившие в законную силу решения суда на общую сумму ≥15% от балансовой стоимости активов Заявителя (для ЮЛ) / ≥1 млн.руб. (для ИП и СЗ) либо отсутствуют сведения о размере балансовой стоимости активов (в связи с непредоставлением / неразмещением на государственном информационном ресурсе бухгалтерской отчетности Заявителя) при условии одновременного наличия решений суда на любую сумму – *1 балл*	https://kad.arbitr.ru/
2.	Наличие исполнительных производств о взыскании задолженности *(для всех лиц)*	В отношении Заявителя отсутствуют не оконченные (не прекращенные) исполнительные производства либо общая сумма непогашенной задолженности по ним составляет <15% от балансовой стоимости активов Заявителя (для ЮЛ) / <1 млн.руб. (для ИП и СЗ) – *0 баллов*; В отношении Заявителя имеются не оконченные (не прекращенные) исполнительные производства, по которым общая сумма непогашенной задолженности составляет ≥15% от балансовой стоимости активов Заявителя (для ЮЛ) / ≥1 млн.руб. (для ИП и СЗ) либо отсутствуют сведения о размере балансовой стоимости активов (в связи с непредоставлением /	https://fssp.gov.ru/

		неразмещением на государственном информационном ресурсе бухгалтерской отчетности Заявителя) при условии одновременного наличия непогашенной задолженности на любую сумму – *1 балл*	
3.	Запись в ЕГРЮЛ о недостоверности сведений о Заявителе *(для ЮЛ)*	Отсутствует запись о недостоверности – *0 баллов*; Имеется запись о недостоверности – *1 балл*	https://egrul.nalog.ru/index.html
4.	Вынесенное Арбитражным судом определение о принятии к рассмотрению заявления о банкротстве Заявителя *(для всех лиц)*	Отсутствует решение суда о принятии иска – *0 баллов*; Вынесено определение суда о принятии иска о банкротстве Заявителя – *1 балл*	https://kad.arbitr.ru/
5.	Среднесписочная численность персонала за последний год *(для ЮЛ)*	Численность персонала Заявителя составляет 5 человек и более – *0 баллов*; Численность персонала Заявителя составляет от 0 до 4 человек – *1 балл* *Примечание: Лицам, по которым в ФНС России отсутствуют данные о среднесписочной численности персонала, – присваивается 0 баллов.*	https://www.nalog.ru/opendata
6.	Массовый учредитель / руководитель Заявителя *(для всех лиц)*	Руководитель и/или учредитель Заявителя-ЮЛ либо Заявитель-физическое лицо также является учредителем / руководителем менее 10 организаций – *0 баллов*; Руководитель и/или учредитель Заявителя-ЮЛ либо Заявитель-физическое лицо также является учредителем / руководителем 10 организаций и более – *1 балл*	https://pb.nalog.ru/search.html
7.	Страна регистрации Заявителя входит в список государств и территорий, предоставляющих	Место регистрации Заявителя не входит в указанный перечень – *0 баллов*;	Проверка осуществляется по перечню, утверждённому приказом Минфина России от 05.06.2023

	льготный налоговый режим (и не предусматривающих раскрытие информации при проведении финансовых операций) *(для ЮЛ)*	Место регистрации Заявителя входит в указанный перечень – *1 балл*	№ 86н. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_449813/

5.2 Решение о присвоении статуса «не аккредитован» принимается по следующим основаниям:

а) несоответствие Заявителя хотя бы одному из критериев Аккредитации, являющихся стоп-факторами (критерии 1-10);

б) непредоставление сведений, предусмотренных формой Заявки на аккредитацию;

в) предоставление недостоверной и/или намеренно искаженной информации, а также наличие внутренних противоречий между различными частями в составе Заявки на аккредитацию;

г) непредоставление официальных разъяснений Заявителя в ответ на запрос Оператора.

ГЛАВА 6 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОЦЕНКА ПОСТАВЩИКОВ

6.1 Одновременно с процедурой Аккредитации в отношении каждого Заявителя Оператором проводится дополнительная оценка его финансового состояния, результаты которой не влияют на решение о присвоении статуса «аккредитован» (т.е. не являются отборочными факторами для Аккредитации Поставщиков), однако могут быть использованы Заказчиками на централизованной основе при выставлении баллов по соответствующему критерию в рамках проведения оценочной стадии рассмотрения заявок на участие в конкурентных закупках и состязательном отборе.

6.2 Порядок проведения дополнительной оценки финансового состояния (устойчивости) Заявителя установлен в Приложении 5 к Положению.

6.3 Исходные данные для расчета интегрального показателя финансового состояния Заявителя берутся из опубликованной в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций (https://bo.nalog.ru) за предыдущий отчетный период (год). В случае если Заявитель в соответствии с законодательством РФ не размещает сведения о своей бухгалтерской (финансовой) отчетности в упомянутом государственном информационном ресурсе – дополнительная оценка его финансового состояния производится на основании принятой налоговым органом электронной копии годовой бухгалтерской отчетности, представленной в составе Заявки на аккредитацию (согласно требованиям п. 7.3).

6.4 Результат дополнительной оценки финансового состояния Поставщика указывается в личном кабинете Поставщика на Официальном сайте аккредитации в виде количества набранных баллов и краткой характеристики его финансового состояния (кризисное / неустойчивое / удовлетворительное (устойчивое)).

6.5 Общий порядок присвоения баллов по критерию «Финансовое состояние (устойчивость) участника закупки» регламентируется Единой методикой установления требований и критериев (отбора, оценки) при подготовке и проведении закупок в Группе РусГидро (утвержденной приказом ПАО «РусГидро») и устанавливается в документации о закупке.

6.6 В случае участия в закупке генерального подрядчика – балл по соответствующему критерию в рамках проведения оценочной стадии присваивается исходя из оценки финансового состояния генерального подрядчика без учета субподрядчиков.

6.7 В случае участия в закупке коллективного участника – балл по соответствующему критерию в рамках проведения оценочной стадии присваивается исходя из средневзвешенной оценки финансового состояния всех членов такого коллективного участника, где весовая значимость показателя финансового состояния каждого члена коллективного участника определяется на основе объема поставляемой им продукции согласно Плану распределения объемов поставки продукции, представленному в заявке такого коллективного участника на участие в закупке. Расчет средневзвешенной оценки финансового состояния коллективного участника осуществляет Оператор.

6.8 В случае участия в закупке вновь созданных ЮЛ, которые на дату подачи заявки на участие в закупке в соответствии с законодательством не предоставляли в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность за завершенный финансовый год, а также физических лиц, являющихся ИП и/или СЗ и не ведущих бухгалтерскую (финансовую) отчетность – таким лицам в рамках проведения оценочной стадии присваивается минимальный балл согласно установленному в документации о закупке порядку оценки заявок, в связи с отсутствием исходных данных для оценки их финансового состояния.

6.9 Обновление оценки финансового состояния Заявителя осуществляет Оператор 1 раз в год – с 01 по 31 мая на основании опубликованной в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций (https://bo.nalog.ru) за предыдущий финансовый год. Заявитель, воспользовавшийся своим правом на неразмещение сведений бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ – должен загрузить в личном кабинете на Официальном сайте аккредитации электронную копию обновленной бухгалтерской отчетности, принятой налоговым органом, за предыдущий финансовый год в целях актуализации интегрального показателя финансового состояния Заявителя.

6.10 Обновленные расчеты оценки финансового состояния Заявителей указываются в личном кабинете Поставщика на Официальном сайте аккредитации с 01 июня каждого календарного года, и учитывают бухгалтерскую (финансовую) отчетность за предыдущий финансовый год. При отсутствии сведений о бухгалтерской (финансовой) отчетности Заявителя за последний завершенный финансовый год – результаты дополнительной оценки финансового состояния Поставщика, указанные в личном кабинете Поставщика на Официальном сайте аккредитации, теряют актуальность и не могут быть использованы Заказчиками Группы РусГидро при проведении конкурентных закупок, состязательного отбора после 01 мая текущего года.

ГЛАВА 7 СОСТАВ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА АККРЕДИТАЦИЮ

7.1 Для успешного прохождения Аккредитации Заявитель представляет заполненную в электронном виде Заявку на аккредитацию по форме Приложения 1 к Положению.

7.2 Подача Заявки на аккредитацию может быть осуществлена двумя способами:

а) в случае прохождения Аккредитации вне рамок участия в закупках – посредством заполнения Заявки на аккредитацию на Официальном сайте аккредитации;

б) путем направления в составе заявки на участие в конкурентной закупке[2] / состязательном отборе в адрес Заказчика, проводящего такую закупку, – посредством заполнения Заявки на аккредитацию, которую Заказчик впоследствии самостоятельно передает Оператору для ее дальнейшей проверки.

[2] В случае проведения закупки, участником которой могут быть только субъекты МСП – Заявка на аккредитацию включается в состав второй части заявки на участие в такой закупке.

7.3 В случае заинтересованности Заявителя в дополнительной оценке его финансового состояния (Глава 6), при условии отсутствия опубликованной в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций (https://bo.nalog.ru) – к Заявке на аккредитацию прилагается также электронная копия бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за последний завершенный финансовый год, с отметкой налогового органа о приеме или с приложением квитанции о приеме и/или извещения о вводе сведений налоговым органом[3]. Указанные документы не являются обязательными к подаче в рамках процедуры Аккредитации и предоставляются по желанию Заявителя. В случае их отсутствия в составе Заявки на аккредитацию и одновременного отсутствия сведений в государственном информационном ресурсе (https://bo.nalog.ru) – дополнительная оценка финансового состояния таких Заявителей не осуществляется.

7.4 Заявитель самостоятельно несет все затраты, связанные с подготовкой и подачей Заявки на аккредитацию.

7.5 При получении и регистрации Заявки на аккредитацию Оператор проверяет ее полноту и правильность заполнения, наличие необходимой информации. Рассмотрение Заявки на аккредитацию не начинается, в случае нарушения Заявителем указанных в настоящем разделе требований к оформлению такой Заявки.

7.6 В случае отсутствия в представленной Заявке обязательных сведений и/или наличия противоречий с общедоступной информацией, а также в случае необходимости получения актуализированных сведений, Оператор направляет[4] Заявителю запрос разъяснений по форме Приложения 2 к Положению. При получении запроса Заявитель должен направить ответ в срок, указанный в запросе.

ГЛАВА 8 РЕЕСТР АККРЕДИТАЦИИ

8.1 Результат Аккредитации отражается в Реестре аккредитации.

8.2 Информация о результатах прохождения Аккредитации доводится до Поставщика в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты внесения записи в Реестр аккредитации путем направления ему Уведомления о результатах аккредитации (Приложение 3 к Положению).

8.3 Доступ к Реестру аккредитации предоставляется после регистрации / входа в личный кабинет Поставщика на официальном сайте аккредитации. Реестр аккредитации не является публичным, сведения предоставляются исключительно в отношении самого Поставщика, без раскрытия информации в отношении иных лиц, проходивших процедуру Аккредитации.

---

[3] Квитанция о приеме и/или извещение о вводе сведений должны содержать сведения о номере ИФНС, наименование (код шифрования) файла, отметку о наличии электронной подписи налогового органа, а также в случае предоставления квитанции – дату отправки (приема)..

[4] В случае поступления Заявки на аккредитацию в рамках участия в конкурентной закупке или состязательном отборе – запрос разъяснений передается в адрес Заявителя через Секретаря закупочной комиссии, проводящего данную закупку, в порядке, установленном в документации о закупке.

ГЛАВА 9 МОНИТОРИНГ АККРЕДИТОВАННЫХ ПОСТАВЩИКОВ

9.1 Оператор оставляет за собой право проведения Мониторинга – выборочной повторной проверки любого ранее аккредитованного Поставщика в течение всего срока действия его Аккредитации.

В случае успешного прохождения Поставщиком такой повторной проверки, первоначальный срок действия его Аккредитации не продлевается.

9.2 В случае если на момент подведения итогов закупки с выбором в качестве победителя закупки ранее аккредитованного Поставщика – прошло более 6 (шести) календарных месяцев с даты присвоения ему статуса «аккредитован» / «аккредитация не требуется», Заказчиком инициируется проведение в отношении него процедуры Актуализации статуса.

В случае успешного прохождения Поставщиком такой повторной проверки, первоначальный срок действия его Аккредитации продлевается и устанавливается в порядке, аналогичном указанному в пункте 4.1 Положения.

9.3 Проверка Поставщика в рамках Мониторинга или Актуализации статуса проводится Оператором по имеющимся данным и открытым источникам информации, а также в соответствии с критериями, указанными в Глава 5 Положения, при проверке Поставщика со статусом «аккредитован»; при этом от Поставщика не требуется повторное заполнение Заявки на аккредитацию.

9.4 В случае если по результатам Мониторинга или процедуры Актуализации статуса Поставщика Оператором принято решение о присвоении ему статуса «не аккредитован», договор с таким Поставщиком не заключается, последний утрачивает статус победителя закупки.

Повторная Аккредитация таким Поставщиком может быть пройдена в соответствии с пунктом 3.9 Положения.

9.5 Аккредитованный Поставщик обязан уведомить Оператора о любых изменениях своих параметров, произошедших с момента подачи им Заявки на аккредитацию и оказывающих влияние на соответствие Поставщика критериям Аккредитации (в том числе на статус «аккредитация не требуется»), а также в случае реорганизации, изменения наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа Поставщика и прочих сведений, указанных в Заявке на аккредитацию.

9.6 Уведомление направляется по форме Приложения 4 к Положению с приложением обновленной Заявки на аккредитацию не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня наступления таких изменений через личный кабинет Поставщика на Официальном сайте аккредитации. Оператор рассматривает[5] документы Поставщика не более 5 (пяти) рабочих дней, результат рассмотрения доводится до Поставщика в соответствии с требованиями пунктов 8.1, 8.2 Положения.

[5] За исключением случая изменения данных контактного лица Поставщика, не требующих повторной перепроверки статуса Поставщика.

9.7 За несоблюдение вышеуказанных требований Поставщик несет ответственность, а именно: может быть лишен статуса «аккредитован» / «аккредитация не требуется» (Глава 10 Положения), а при наличии действующего договора с Заказчиком – Заказчик вправе расторгнуть такой договор в одностороннем порядке в соответствии с условиями указанного договора.

ГЛАВА 10 АННУЛИРОВАНИЕ АККРЕДИТАЦИИ

10.1 Заявитель, имеющий статус «аккредитован» / «аккредитация не требуется», может быть лишен Аккредитации в следующих случаях:

а) обнаружения в результате Мониторинга недостоверных или искаженных данных об аккредитованном Поставщике согласно установленным критериям Аккредитации / об основании, в соответствии с которым Поставщику не требуется прохождение Аккредитации;

б) неправомерный отказ аккредитованного Поставщика от заключения договоров с Заказчиком Группы РусГидро по результатам закупочных процедур;

в) подачи аккредитованным Поставщиком запроса об исключении его из Реестра аккредитации по собственной инициативе;

г) неисполнения аккредитованным Поставщиком требований пункта 9.5 в случае изменения его исходных параметров, по которым проводилась Аккредитация.

10.2 Решение об аннулировании статуса аккредитованного Поставщика принимается Оператором и доводится до сведения такого Поставщика уведомлением (Приложение 3 к Положению) в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты внесения в Реестр аккредитации записи об аннулировании статуса.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФОРМА ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ В ФОРМАТЕ EXCEL

Данная форма Заявки на аккредитацию предназначена для направления ее в составе заявки на участие в конкурентной закупке / состязательном отборе (в соответствии с п. 7.2б) Положения).



Заявка на аккредитацию.xlsx

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФОРМА ЗАПРОСА НА ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НЕДОСТАЮЩИХ СВЕДЕНИЙ (УСТРАНЕНИЕ ЗАМЕЧАНИЙ)

Руководителю

_____

(наименование поставщика)

Запрос разъяснений

В Группу РусГидро от Вас поступила Заявка на аккредитацию.

Сообщаем, что в представленной заявке отсутствуют следующие обязательные сведения [*указываются недостающие сведения*] и/или имеются следующие замечания по представленной информации [*указываются замечания, которые подлежат устранению*].

В связи с вышеуказанным Аккредитация не может быть завершена до момента предоставления корректной информации.

Срок для предоставления ответа: не позднее ___ ____ [*указать дату*]. В случае непредоставления ответа в установленный срок, Заявка на аккредитацию отклоняется от дальнейшего рассмотрения.

Ответ необходимо представить через личный кабинет Официального сайта аккредитации.

С информацией о правилах и порядке прохождения Аккредитации можно ознакомиться на Официальном сайте аккредитации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ
О РЕЗУЛЬТАТАХ АККРЕДИТАЦИИ

Руководителю

_____

(наименование поставщика)

Уведомление о результатах аккредитации

Информируем Вас о результатах проведения процедуры Аккредитации.
[*выбрать необходимое:*]

1) Ваша заявка соответствует установленным требованиям для прохождения Аккредитации. На основании указанного в отношении Вас было принято решение о присвоении статуса «аккредитован» / «аккредитация не требуется» со сроком действия – до __.__.20__.

Допуск до участия в закупках Группы РусГидро будет осуществляться в соответствии с требованиями, указанными в документации о закупке в рамках каждой конкретной закупочной процедуры.

Обращаем внимание на необходимость своевременного уведомления Оператора по проведению аккредитации об изменениях параметров, оказывающих влияние на соответствие критериям Аккредитации / на статус «аккредитация не требуется», а также в случае реорганизации, изменения наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа и прочих сведений, указанных в анкете-заявке на аккредитацию.

2) Ваша заявка по итогам рассмотрения __.__.20__ [*указать дату принятия решения*] не прошла процедуру Аккредитации, т.к. Заявитель не соответствует пункту ____ [*указать номер пункта или критерия*] установленных минимальных требований для прохождения Аккредитации.

В случае устранения недостатков, являющихся причиной непрохождения процедуры Аккредитации, Вы можете подать заявку на повторное рассмотрение в соответствии с установленным порядком.

С информацией о правилах и порядке прохождения Аккредитации можно ознакомиться на Официальном сайте аккредитации.

В случае не согласия с результатами Аккредитации в отношении своей заявки и/или результатами дополнительной оценки своего финансового состояния (Глава 6 Положения), Вы вправе их обжаловать путем направления обращения на адрес электронной почты accreditation@rushydro.ru

Результат прохождения Аккредитации Вы можете посмотреть в личном кабинете Реестра аккредитации на Официальном сайте аккредитации.

Приложение [*прикладывается только в случае отрицательного решения*]: Заключение о проверке Заявителя (с указанием сведений о присвоении оценки по каждому из критериев Аккредитации)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ

Информируем, что в 20__ году нами пройдена Аккредитация Группы РусГидро.

С «___» _____ 20__ года у нас произошли изменения, а именно: [*указываются изменения параметров, произошедшие с момента подачи Заявки на аккредитацию и оказывающих влияние на соответствие Поставщика критериям Аккредитации / на присвоенный статус «аккредитация не требуется», а также следующие изменения: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа Поставщика и прочих сведений, указанных в Заявке на аккредитацию*].

Приложение: [*обновленная Заявка по форме Приложения 1 к Положению*]

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОЦЕНКА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ (УСТОЙЧИВОСТИ) ЗАЯВИТЕЛЯ

1.1. Для осуществления оценки финансового состояния (устойчивости) Заявителя используются данные бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с действующим законодательством РФ и опубликованной на Интернет-сайте ФНС России, а именно: данные из бухгалтерского баланса (форма по ОКУД 0710001) и данные из отчета о финансовых результатах (форма по ОКУД 0710002)

1.2. Оценка финансового состояния (устойчивости) осуществляется на основании следующей бухгалтерской (финансовой) отчетности:

а) для Заявителей, в отношении которых на момент подачи заявки имеется опубликованная на Интернет сайте ФНС России бухгалтерская (финансовая) отчетность по двум и более отчетным периодам (далее – **тип 1 заявителей**), – оценка осуществляется по опубликованной бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату, по данным 2 (двух) отчетных периодов, а именно:

- на предыдущий отчетный период (столбец «на 31 декабря предыдущего года» формы по ОКУД 0710001, столбец «за предыдущий год» формы по ОКУД 0710002),
- на отчетный период (столбец «на отчетную дату отчетного периода» формы по ОКУД 0710001, столбец «за отчетный год» формы по ОКУД 0710002);

б) для Заявителей, в отношении которых на момент подачи заявки имеется опубликованная на Интернет сайте ФНС России бухгалтерская (финансовая) отчетность только по одному отчетному периоду (далее – **тип 2 заявителей**), – оценка осуществляется по опубликованной бухгалтерской (финансовой) отчетности на последнюю отчетную дату, по данным 1 (одного) отчетного периода, а именно:

- на отчетный период (столбец «на отчетную дату отчетного периода» формы по ОКУД 0710001, столбец «за отчетный год» формы по ОКУД 0710002);

1.3. Оценка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по следующей группе рассчитываемых финансовых показателей:

а) показатели, характеризующие способность Заявителя расплачиваться по финансовым обязательствам, его устойчивость и рентабельность:

– доля привлеченных средств в пассивах – порядок расчета установлен в пункте 1.8 настоящего приложения,

– рентабельность инвестированного капитала – порядок расчета установлен в пункте 1.12 настоящего приложения,

– долг / EBITDA – порядок расчета установлен в пункте 1.15 настоящего приложения;

б) показатели, характеризующие операционную деятельность:

– период оборота дебиторской задолженности – порядок расчета установлен в пункте 1.19 настоящего приложения,

– период оборота кредиторской задолженности – порядок расчета установлен в пункте 1.22 настоящего приложения;

в) показатели, характеризующие ликвидность:

– коэффициент абсолютной ликвидности – порядок расчета установлен в пункте 1.25 настоящего приложения,

– коэффициент покрытия внеоборотных активов долгосрочными источниками финансирования – порядок расчета установлен в пункте 1.28 настоящего приложения;

г) показатель, характеризующий финансовую устойчивость:

– коэффициент финансовой независимости (автономии) – порядок расчета установлен в пункте 1.31 настоящего приложения.

1.4. В случае, если показатели «Прибыль до налогообложения», «Капитал и резервы», «Собственный капитал» и другие (за исключением показателя «Процент к уплате») указаны в бухгалтерском балансе в круглых скобках, то для целей расчета они принимаются как показатели с отрицательным значением (в соответствии с Приложением 1 к Приказу Минфина России от 02.07.2010 № 66н).

1.5. Рассчитанные финансовые показатели[6] усредняются с учетом весовых коэффициентов (рассчитывается средневзвешенная величина каждого показателя) по следующей формуле:

Формула 1

$$\sum \text{Расчитанный финансовый показатель} \times \text{Весовой_коэффициент_периода},$$

где значение весового коэффициента периода:

Таблица 1

Типы заявителей (пункт 1.2 настоящей методики)	**Значение весового коэффициента периода**		
	предыдущий отчетный период	**отчетный период**	**на дату окончания квартала, предшествующего кварталу, в котором установлен день окончания подачи заявок**
Тип 1 заявителей	33,3%	66,7%	0% (данные отчетного периода не применяются при расчете финансовых показателей)

[6] Дробное значение рассчитанного финансового показателя округляется методом математического округления до пятнадцатого знака после запятой.

Тип 2 заявителей	0% (данные отчетного периода не применяются при расчете финансовых показателей)	100%	0% (данные отчетного периода не применяются при расчете финансовых показателей)

1.6. Усредненным (средневзвешенным) рассчитанным финансовым показателям[7] (пункт 1.5 настоящего приложения) в соответствии со следующей таблицей присваиваются оценки по шкале от 0 баллов (минимальная оценка) до 1 балла (максимальная оценка):

Таблица 2

Наименование финансового показателя	**Перевод рассчитанного значения финансового показателя – X в оценку в баллах**										
	0,0	**0,1**	**0,2**	**0,3**	**0,4**	**0,5**	**0,6**	**0,7**	**0,8**	**0,9**	**1,0**
Показатели, характеризующие способность заявителя расплачиваться по финансовым обязательствам, его устойчивость и рентабельность:											
Доля привлеченных средств в пассивах, %	X > 100,5	100,0 < X ≤ 100,5	99,5 < X ≤ 100,0	98,5 < X ≤ 99,5	98,0 < X ≤ 98,5	96,0 < X ≤ 98,0	94,0 < X ≤ 96,0	92,0 < X ≤ 94,0	90,0 < X ≤ 92,0	83,0 < X ≤ 90,0	X≤ 83,0
Рентабельность инвестированного капитала, %	X < -10,0	-10,0 ≤ X < -7,0	-7,0 ≤ X < -3,0	-3,0 ≤ X < 0,0	0,0 ≤ X < 3,0	3,0 ≤ X < 7,0	7,0 ≤ X < 10,0	10,0 ≤ X < 13,0	13,0 ≤ X < 17,0	17,0 ≤ X < 20,0	X ≥ 20,0
Долг / EBITDA, год	X > 11	10 < X ≤ 11	9 < X ≤ 10	8 < X ≤ 9	7 < X ≤ 8	6 < X ≤ 7	5 < X ≤ 6	4 < X ≤ 5	3 < X ≤ 4	2 < X ≤ 3	X ≤ 2
Показатели, характеризующие операционную деятельность:											
Период оборота дебиторской задолженности, день	X > 195	180 < X ≤ 195	165 < X ≤ 180	150 < X ≤ 165	135 < X ≤ 150	120 < X ≤ 135	105 < X ≤ 120	90 < X ≤ 105	75 < X ≤ 90	60 < X ≤ 75	X ≤ 60
Период оборота кредиторской задолженности, день	X > 195	180 < X ≤ 195	165 < X ≤ 180	150 < X ≤ 165	135 < X ≤ 150	120 < X ≤ 135	105 < X ≤ 120	90 < X ≤ 105	75 < X ≤ 90	60 < X ≤ 75	X ≤ 60
Показатели, характеризующие ликвидность:											
Коэффициент абсолютной ликвидности	X< 0,03	0,03 ≤ X < 0,04	0,04 ≤ X < 0,05	0,05 ≤ X < 0,06	0,06 ≤ X < 0,07	0,07 ≤ X < 0,09	0,09 ≤ X < 0,10	0,10 ≤ X < 0,13	0,13 ≤ X < 0,17	0,17 ≤ X < 0,20	X ≥ 0,20
Коэффициент покрытия внеоборотных активов долгосрочными источниками финансирования	X > 1,7	1,6 < X ≤ 1,7	1,5 < X ≤ 1,6	1,4 < X ≤ 1,5	1,3 < X ≤ 1,4	1,2 < X ≤ 1,3	1,1 < X ≤ 1,2	1,0 < X ≤ 1,1	0,9 < X ≤ 1,0	0,8 < X ≤ 0,9	X ≤ 0,8
Показатель, характеризующий финансовую устойчивость:											
Коэффициент финансовой независимости (автономии)	X < -0,05	-0,05 ≤ X < 0,00	0,00 ≤ X < 0,05	0,05 ≤ X < 0,10	0,10 ≤ X < 0,15	0,15 ≤ X < 0,20	0,20 ≤ X < 0,25	0,25 ≤ X < 0,27	0,27 ≤ X < 0,30	0,30 ≤ X < 0,33	X ≥ 0,33

Легенда:

– кризисное финансовое состояние;

– неустойчивое финансовое состояние;

– удовлетворительное финансовое состояние.

1.7. Сумма всех оценок, усредненных (средневзвешенных) рассчитанных показателей (пункт 1.4 настоящего приложения) в баллах делится на общее

[7] Дробное значение усредненного (средневзвешенного) финансового показателя округляется методом математического округления до пятнадцатого знака после запятой.

количество показателей (среднее арифметическое). Полученная таким образом итоговая оценка сопоставляется с результатом оценки финансовой устойчивости Заявителя в соответствии с Таблицей 3; При этом, ввиду отсутствия возможности оценить изменение финансового состояния Заявителя в динамике двух отчетных периодов для заявителей типа 2 (пункт 1.3 настоящего приложения) итоговая оценка в баллах дополнительно уменьшается (в целях учета рисков ненадлежащего исполнения договора таким типом заявителей) на 25%:

Таблица 3

Значение итоговой оценки	**Результат оценки финансовой устойчивости**
Менее 0,45 баллов (по шкале от баллов 0 до 1 балла)	Кризисное финансовое состояние
От 0,45 баллов включительно до 0,90 баллов включительно (по шкале от баллов 0 до 1 балла)	Неустойчивое финансовое состояние
Более 0,90 баллов (по шкале от баллов 0 до 1 балла)	Удовлетворительное финансовое состояние

Легенда:

– кризисное финансовое состояние;

– неустойчивое финансовое состояние;

– удовлетворительное финансовое состояние.

1.8. Порядок расчета доли привлеченных средств в пассивах

1.9. Доля привлеченных средств в пассивах характеризует зависимость Заявителя от внешних источников финансирования, его финансовую устойчивость.

1.10. При прочих равных условиях, чем больше у Заявителя доли собственных средств в пассивах, тем больше у него возможностей для дополнительного привлечения заемных средств:

Формула 2

$$\frac{\text{Долгосрочные_обязательства}^{8}+\text{Краткосрочные_обязательства}^{9}}{\text{Итого_пассивов}^{10}} \times 100$$

1.11. Если при расчёте показателя «Доля привлеченных средств в пассивах» за конкретный отчётный период в соответствии с пунктом 1.10 настоящего приложения в формуле 2 знаменатель равен нолю (деление на ноль), Заявителю присваивается значение показателя, равное 1000,00.

1.12. Порядок расчета рентабельности инвестированного капитала

1.13. Рентабельность вложенного (инвестированного) капитала по прибыли до налогообложения, уплаты процентов, показывает величину прибыли, полученную на 1 (один) рубль вложенного капитала (при этом величина

[8] Код строки 1400, форма по ОКУД 0710001.
[9] Код строки 1500, форма по ОКУД 0710001.
[10] Код строки 1700, форма по ОКУД 0710001.

инвестированного капитала рассчитывается как сумма собственного капитала и долгосрочных финансовых обязательств):

Формула 3

$$\frac{(\text{Прибыль_до_налогообложения}^{11}+\text{Процент_к_уплате}^{12})\times(1-\text{Ставка_налога_на_прибыль}^{13})}{\text{Капитал_и_резервы}^{14}+\text{Долгосрочные_заемные_средства}^{15}}\times 100$$

1.14. Если при расчёте показателя «Рентабельность инвестированного капитала» за конкретный отчётный период в соответствии с пунктом 1.13 настоящего приложения в формуле 3 знаменатель равен нолю (деление на ноль), Заявителю присваивается значение показателя, равное -1000,00.

1.15. Порядок расчета долга / EBITDA

1.16. Показатель оценивает срок (в годах), в течение которого совокупная финансовая задолженность (за вычетом остатков денежных средств) может быть погашена, если Заявитель весь свой денежный поток от операционной деятельности (в оценке через EBITDA) будет направлять на эти цели (то есть оценивается платежеспособность Заявителя в долгосрочном периоде перед банками и другими финансовыми институтами):

Формула 4

$$\frac{\text{Долгосрочные_и_краткосрочные_заемные_средства}^{16}-\text{Денежные_средства}^{17}}{EBITDA}$$

1.17. Для целей осуществления оценки финансовой устойчивости EBITDA определяется:

Формула 5

$$\text{Прибыль_до_налогообложения}^{18}+\text{Процент_к_уплате}^{19}+\text{Амортизация}^{20}$$

1.18. Если при расчёте показателя «Долг» за конкретный отчётный период в соответствии с пунктом 1.16 настоящего приложения в формуле 4 знаменатель равен нолю (деление на ноль), Заявителю присваивается значение показателя, равное 1000,00.

1.19. Порядок расчета периода оборота дебиторской задолженности

---

[11] Код строки 2300, форма по ОКУД 0710002.

[12] Код строки 2330, форма по ОКУД 0710002. Данные по коду строки 2330, заключенные в круглые скобки, включаются в формулу расчета без знака «минус».

[13] Ставка налога на прибыль принимается равной 20% (для формулы: 0,2).

[14] Код строки 1300, форма по ОКУД 0710001.

[15] Код строки 1410, форма по ОКУД 0710001.

[16] Код строки 1510, форма по ОКУД 0710001.

[17] Код строки 1250, форма по ОКУД 0710001.

[18] Код строки 2300, форма по ОКУД 0710002.

[19] Код строки 2330, форма по ОКУД 0710002. Данные по коду строки 2330, заключенные в круглые скобки, включаются в формулу расчета без знака «минус».

[20] Амортизация рассчитывается оценочно, как фиксированная доля от величины основных средств: Амортизация = Основные средства/10 (код строки 1150, форма по ОКУД 0710001).

1.20. Показатель оценивает срок (в днях), в течение которого покупатели в среднем расплачиваются с Заявителем (то есть косвенно характеризует платежеспособность покупателей, а также эффективность мероприятий по сбору платежей):

Формула 6

$$\text{Период_оборота_ДЗ} = \frac{\text{Величина_ДЗ}^{21} \times 360}{\text{Годовая_выручка}^{22}}$$

1.21. Если при расчёте показателя «Период оборота дебиторской задолженности» за конкретный отчётный период в соответствии с пунктом 1.20 настоящего приложения в формуле 6 знаменатель равен нолю (деление на ноль), Заявителю присваивается значение показателя, равное 1000,00.

1.22. Порядок расчета периода оборота кредиторской задолженности

1.23. Показатель оценивает срок (в днях), в течение которого кредиторская задолженность может быть погашена (то есть оценивает платежеспособность Заявителя перед коммерческими кредиторами):

Формула 7

$$\text{Период_оборота_КЗ} = \frac{\text{Величина_КЗ}^{23} \times 360}{\text{Годовая_выручка}^{24}}$$

1.24. Если при расчёте показателя «Период оборота кредиторской задолженности» за конкретный отчётный период в соответствии с пунктом 1.23 настоящего приложения в формуле 7 знаменатель равен нолю (деление на ноль), Заявителю присваивается значение показателя, равное 1000,00.

1.25. Порядок расчета коэффициента абсолютной ликвидности

1.26. Коэффициент абсолютной ликвидности отражает возможность Заявителя погасить свои краткосрочные обязательства практически мгновенно (мгновенная платежеспособность):

Формула 8

$$\frac{\text{Денежные_средства_и_эквиваленты}^{25}}{\text{Краткосрочные_обязательства}^{26}},$$

1.27. Если при расчёте показателя «Коэффициент абсолютной ликвидности» за конкретный отчётный период в соответствии с пунктом 1.26 настоящей методики в формуле 8 знаменатель равен нолю (деление на ноль), Заявителю присваивается значение показателя, равное - 1000,00.

---

[21] Код строки 1230, форма по ОКУД 0710001.
[22] Код строки 2110, форма по ОКУД 0710002.
[23] Код строки 1520, форма по ОКУД 0710001.
[24] Код строки 2110, форма по ОКУД 0710002.
[25] Код строки 1250, форма по ОКУД 0710001.
[26] Код строки 1500, форма по ОКУД 0710001.

1.28. Порядок расчета коэффициента покрытия внеоборотных активов долгосрочными источниками финансирования

1.29. Коэффициент покрытия внеоборотных активов собственным капиталом и долгосрочными обязательствами отражает в какой степени внеоборотные активы Заявителя финансируются долгосрочным капиталом (заемным и собственным):

Формула 9

$$\frac{\text{Внеоборотные_активы}^{27}}{\text{Капитал_и_резервы}^{28}+\text{Долгосрочные_обязательства}^{29}}$$

1.30. Если при расчёте показателя «Коэффициент покрытия внеоборотных активов собственным капиталом и долгосрочными источниками финансирования» за конкретный отчётный период в соответствии с пунктом 1.29 настоящей методики в формуле 9 знаменатель равен нолю (деление на ноль), Заявителю присваивается значение показателя, равное 1000,00.

1.31. Порядок расчета коэффициента финансовой независимости (автономии)

1.32. Коэффициент финансовой независимости (автономии) показывает удельный вес собственных средств в общей сумме источников финансирования:

Формула 10

$$\frac{\text{Собственный_капитал}^{30}}{\text{Валюта_баланса}^{31}}$$

1.33. Если при расчёте показателя «Коэффициент финансовой независимости (автономии)» за конкретный отчётный период в соответствии с пунктом 1.32 настоящего приложения в формуле 10 знаменатель равен нолю (деление на ноль), Заявителю присваивается значение показателя, равное -1000,00.

Вспомогательный инструмент расчета:



Вспомогательный инструмент расчет

Вспомогательный инструмент расчета (упрощенная форма бухгалтерского баланса):



Вспомогательный инструмент расчет

[27] Код строки 1100, форма по ОКУД 0710001.
[28] Код строки 1300, форма по ОКУД 0710001.
[29] Код строки 1400, форма по ОКУД 0710001.
[30] Код строки 1300, форма по ОКУД 0710001.
[31] Код строки 1700, форма по ОКУД 0710001.