

Приложение № 1
к Приказу № ЭНХ-П-21-063
от «21» октября 2021 года

РЕГЛАМЕНТ
по закупкам товаров, работ, услуг

1. Общие положения

1.1 Область применения

1.1.1. Требования настоящего регламента по закупкам товаров, работ, услуг (далее – Регламент) рекомендуются для применения всеми компаниями Группы Эн+, независимо от распространения на такие компании требований Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 №223-ФЗ (далее - 223-ФЗ), путем приведения внутренних документов компаний Группы Эн+ в соответствие с настоящим Регламентом.

1.1.2. Компаниям Группы Эн+, закупочная деятельность которых подпадает под регулирование 223-ФЗ, рекомендуется применять Регламент в части, не противоречащей 223-ФЗ, аналогично путем приведения внутренних документов в соответствие. В случае противоречия положений настоящего Регламента условиям утвержденных и действующих положений о закупках, принятых во исполнение требований 223-ФЗ, применению подлежат соответствующие нормы 223-ФЗ и положения о закупках, принятые в компаниях во исполнение требований 223-ФЗ. Настоящий регламент, также, подлежит применению в части, неурегулированной действующим законодательством и положениями компаний Группы Эн+ о закупках, принятых во исполнение требований 223-ФЗ.

1.1.3. Настоящий регламент не подлежит публичному распространению (полностью или в части) перед третьими лицами, не являющихся работниками компаний Группы Эн+.

1.1.4. Отклонение от норм регламента допускается только с письменным обоснованием (в непубликуемой части протокола закупки) несоблюдения процедуры и при наличии неустранимых противоречий между нормами регламента, требованиями 223-ФЗ и положениями о закупках обществ, утвержденных в соответствии с 223-ФЗ.

1.1.5. Требования настоящего регламента разъясняют и дополняют положение о закупке товаров, работ, услуг для заказчиков, работающих в рамках 223-ФЗ.

1.1.6. Требования настоящего Регламента не регулируют процесс управления запасами по текущим действующим договорам.

1.1.7. Полнота выполнения отдельных условий и положений настоящего Регламента зависит от специфики и особенностей закупаемой номенклатуры товаров, работ и услуг.

1.1.8. Регламент не регулирует отношения, связанные с куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей, приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле, закупкой товаров, работ или услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

1.1.9. Регламент не регулирует отношения между взаимозависимыми лицами, входящими в Группу Эн+, в части обеспечения нужд в работах, услугах таких лиц. В том случае, если у заказчика отсутствует документ, регулирующий закупки между лицами, входящими в Группу Эн+, такой заказчик вправе заключать договоры с лицами, входящими в Группу Эн+, без организации закупочных процедур.

1.2 Цели и принципы закупочной деятельности заказчиков, определенные в рамках настоящего регламента

1.2.1. Цели закупочной деятельности

– своевременное и полное удовлетворение потребностей в товарах, работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

– эффективное использование денежных средств и снижение затрат при осуществлении закупок.

– обеспечение единства экономического пространства и развитие добросовестной конкуренции.

1.2.2. Принципы закупочной деятельности

– целевое, экономически эффективное приобретение товаров, работ и услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек.

– соблюдение правовых норм, равноправие, справедливость и недопущение ограничения конкуренции.

- формирование системы закупок на единой методической базе и регламентированной основе.

1.3 Список ВНД

1.3.1. Для расширения действия настоящего регламента рекомендуется применение следующие нормативные документы.

№	Документ	Ссылка
1	Положение о планировании	
2	Положение о претензионно-исковой работе	
3	Регламент проведения аудитов заводов-изготовителей сырья и материалов	
4	Регламент проведения аттестации производителей сырья и материалов по качеству	
5	Регламент «Система Аккредитации Поставщиков»	
6	Положение о порядке функционирования коллегиальных органов	
7	Инструкция по взаимодействию подразделений Компании при осуществлении закупочной деятельности	
8	Регламент информирования о нарушениях при отборе поставщиков и подрядных организаций Компании	
9	Регламент заключения, исполнения, учёта и хранения Сделок	
10	Критерии оценки предложений участников закупок	
11	Положение о порядке функционирования Закупочных коллегиальных органов Эн+ и порядке взаимодействия с обществами Группы Эн+ при согласовании закупочных процедур	
12	Единый регламент о порядке оценки и внесения поставщиков товаров, работ, услуг в Единый реестр недобросовестных поставщиков и подрядчиков	

1.3.2. До введения в действие вышеуказанных документов заказчик применяет собственные локальные нормативные документы.

1.4 Глоссарий

1.4.1. В рамках регулируемого процесса используются следующие термины и определения

№	Термин, сокращение	Определение, расшифровка
1	Аккредитация	Процедура проверки участника процедуры закупки, для определения соответствия такого участника минимальным требованиям по закупке, предъявляемым заказчиком
2	Анализ предложений	Способ состязательной закупки, при которой победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора среди рассматриваемых. Может проводиться с единственным критерием оценки — «цена договора».
3	Аналогичная продукция (эквивалентная продукция, эквивалент)	Продукция, которая по своему функциональному назначению, применению, качественным и техническим характеристикам полностью идентична другой продукции, или в отсутствие такой полностью идентичной продукции, имеющая характеристики, близкие к характеристикам другой продукции

4	Аукцион	Форма торгов, при которой победителем закупки, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину («шаг аукциона»).
5	Альтернативное предложение	Предложение, содержащее иное техническое решение, отличное от заявленного и соответствующее требованиям закупки; содержащее параметры определяющие отличия такого альтернативного предложения от основного (альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой).
6	Взаимозависимые лица (ВЗЛ)	Лица, взаимозависимые с заказчиком в соответствии с пп. 3 п. 2 ст. 105.1. НК РФ (организации в случае, если одно и то же лицо прямо и (или) косвенно участвует в этих организациях и доля такого участия в каждой организации составляет более 25 процентов)
7	Группа Эн+	Группа юридических лиц, связанных отношениями экономической и/или корпоративной зависимости.
8	ДКЦиКД	Департамент контроля цен и коммерческой деятельности
9	Дробление закупки (дроблением объемов)	Умышленное уменьшение объема закупки для получения возможности осуществить закупку у единственного поставщика или в способе упрощенной закупки; при этом инициатору была известна потребность в закупаемой продукции в период планирования и не существовало технологических или экономических препятствий закупки всего объема в рамках одной процедуры закупки
10	Заказчик	Юридическое лицо, утвердившее Регламент
11	Закрытая закупка	Закупка, в которой принять участие могут только участники, которым направлено приглашение к участию в закупке
12	Закупка в электронной форме	Закупка, проводимая на ЭТП
13	Закупка среди СМСП (закупка только среди СМСП)	Закупка, в которой принять участие могут только субъекты малого и среднего предпринимательства
14	Закупка у единственного поставщика (как способ закупки)	Закупка у конкретного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений
15	Заочная форма переторжки	Форма переторжки, при которой не обеспечивается личное или посредством интернета или телефонной связи присутствие участников переторжки или их представителей
16	Запрос котировок (как способ закупки)	Форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора
17	Запрос предложений (как способ закупки)	Форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг

18	Инициатор закупки	Структурное подразделение заказчика, определяющее потребность в продукции, формирующее запрос на проведение закупки, и сопровождающее заключение договора или выполнение иных действий в соответствии с положением о закупке заказчика по результатам закупочной процедуры
19	Итоговый протокол	Протокол, содержащий сведения о выборе победителя или участника, с которым будет заключаться договор
20	Квалификационная часть заявки, анкета участника закупки	Часть заявки, содержащая сведения об участнике закупки, состав которой устанавливается в документации о закупке
21	Коммерческая часть заявки, коммерческое предложение (в составе заявки)	Часть заявки, содержащая сведения о предлагаемых участником закупки коммерческих условиях договора, состав которой устанавливается в документации о закупке
22	Конкурентная закупка	Закупка: обеспечивающая конкуренцию; публикуемая неограниченно или ограниченно среди не менее чем двух лиц, способных поставить закупаемую продукцию; отвечающая требованиям общих правил описания предмета конкурентной закупки (предусмотренных положением о закупке заказчика)
23	Конкурс (как способ закупки)	Форма торгов, при которой победителем закупки признается участник закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора
24	Критерий оценки	Правило, определяющее предпочтительность заявки участника закупки
25	Куратор закупки	Работник подразделения организатора закупки, отвечающий за организацию проведения закупки
26	Курирующее подразделение	Ответственное подразделение организатора, отвечающее за организацию проведения закупок
27	Лот	Определенная документацией о закупке совокупность товаров (работ, услуг), выступающая отдельной частью предмета закупки
28	Многолотовая закупка	Закупка, проводимая для одного Заказчика, состоящая из нескольких лотов (продукция, работы, услуги), части (позиции), которой могут быть не связаны технологически и функционально
29	Неценовой критерий	Критерий оценки, имеющий в качестве предмета оценки неценовые показатели квалификационной части заявки, коммерческого или технического предложения
30	Неконкурентная закупка	Закупка, не обеспечивающая конкуренцию или не отвечающая требованиям общих правил описания предмета конкурентной закупки, или не публикуемая (ограниченно или неограниченно)
31	Несостоявшаяся закупка	Конкурентная закупка признается несостоявшейся, в целом, или в части лота закупки, в том случае, если заявок не поступило или подана / допущена до оценки одна заявка и/или победитель уклонился от заключения договора.

32	Ограниченная публикация закупки (ограниченное размещение закупки)	Доведение информации о проведении закупки путем направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке, с приложением документации о закупке
33	Организатор закупки (организатор)	Заказчик или специализированная организация (например ООО «ТД «ЕвроСибЭнерго»), оказывающие услуги по организации закупок на основании договора.
34	Организация закупки	Процесс организации подготовки и проведения закупки
35	Отбор	Этап процедуры закупки в рамках которого рассматриваются, оцениваются, ранжируются заявки на участие в закупке. В рамках отбора может быть проведена переторжка и может быть определен победитель (единственный поставщик).
36	Открытая закупка	Закупка, в которой могут принять участие любые лица
37	Открытый источник информации	Источник информации, доступный неограниченному кругу лиц
38	Очная форма переторжки	Форма переторжки, при которой обеспечивается личное присутствие участников переторжки или их представителей (в том числе посредством интернета и/или телефонной связи)
39	План закупки	Документ, содержащий сведения о планируемых к проведению процедур закупок
40	Плановая цена закупки	Бюджет, выделенный для закупки
41	Продукция	Товары, работы или услуги
42	Поставка продукции	Поставка товаров, выполнение работ или оказание услуг
43	Поставщик	Поставщик (товаров), подрядчик или исполнитель. В зависимости от этапа участия в закупке или анализе (мониторинге) рынка поставщиком может называться участник рынка, участник закупки, участник переторжки, победитель (единственный участник) закупки, с которым принято решение заключить договор.
44	Прямое требование	Требование, описание которого может быть однозначно воспринято субъектами закупочной деятельности
45	Публикация закупки (размещение закупки)	Размещение в ЕИС, на ЭТП, сайте заказчика или в ином ресурсе, доступного неограниченному кругу лиц, закупочной документации
46	Согласование (визирование)	Закрепление подписью ответственного лица достигнутого соглашения по существу и форме документа. Согласование (визирование) может осуществляться посредством получения соответствующего сообщения по электронной почте или системе электронного документооборота
47	Состязательная закупка	Закупка, обеспечивающая конкуренцию, но не отвечающая требованиям общих правил описания предмета конкурентной закупки и (или) не публикуемая (ограниченно или неограниченно)
48	Список участников закупки (СУЗ), список участников отбора	Список участников закупки, заявивших о своей готовности участвовать в закупке
49	Субъект закупочной деятельности	Лица, участвующие в организации и проведения закупок со стороны организатора или заказчика
50	Сумма закупки, сумма отбора	Конечная (итоговая) цена предполагаемого победителя (сумма цен предполагаемых победителей) закупки; или минимальная

		предлагаемая цена (среди предложений участников, допущенных к участию в закупке)ы
51	Техническая часть заявки, техническое предложение (в составе заявки)	Часть заявки, содержащая сведения о предлагаемой участником закупки продукции и предложения по некоммерческим условиям договора (при необходимости), состав которой устанавливается в документации о закупке
52	Тип закупки	Открытый (без ограничения участия в закупке) или закрытый (с ограничением участия в закупке) тип закупки
53	Требование	Обязательное условие, определяющее возможность принятия заявки на участие в закупке
54	Цена предыдущей закупки	Цена, полученная в рамках закупки предыдущего периода планирования
55	Ценовой критерий	Критерий оценки, имеющий в качестве предмета оценки ценовые показатели коммерческого предложения
56	Участник закупки	Лицо, однозначно выразившее заинтересованность участвовать в закупке (например, подало заявку, направило коммерческое предложение, запросило разъяснения)
57	Электронная торговая площадка (ЭТП)	Сайт в интернете для размещения информации о проводимых закупках, приема заявок на участие в закупках и другой коммерческой информации, связанной с проведением закупки
58	Экономический анализ	Экономический анализ подразумевает сбор, анализ и структурирование отчетности по основным показателям. Анализ может быть представлен в виде аналитической справки (товары), таблицы ранжирования (работы, услуги), конкурентного листа (упрощенная закупка).
59	Конкурсная комиссия	Постоянно действующий закупочный коллегиальный орган на уровне Эн+(второго уровня) для принятия решений в пределах, установленных лимитов о возможности сделок с поставщиком ТМЦ / Оборудования / Услуг
60	АП	Анализ предложений
61	ВЗЛ	Взаимозависимые лица
62	ЕП	Единственный поставщик
63	Закупка у ЕП	Закупка у единственного поставщика
64	ЗК	Запрос котировок
65	ЗП	Запрос предложений
66	НМЦД	Начальная (максимальная) цена договора
67	ССВ	Совокупная стоимость владения (жизненного цикла) товаров
68	СТП	Стандарт предприятия
69	СУЗ	Список участников закупки
70	СЭД	Система электронного документооборота
71	ТЗ	Техническое задание
72	ЭФ	Электронная форма

73	Объект интеллектуальной собственности (ОИС)	Согласно ст. 1225 ГК РФ к ОИС относятся охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальной собственностью)
----	---	--

1.5 Процесс закупочной деятельности

1.5.1. Закупка начинается с момента получения заявки на организацию закупки до момента подписания протокола выбора поставщика (итогового протокола) членами закупочной комиссии.

1.5.2. Заявка формируется на основании плана закупки или бизнес-плана заказчика.

1.5.3. Заказчик (безотносительно применения 223-ФЗ) должен сформировать и утвердить план закупки не позднее **31 декабря** года, предшествующего году планирования.

1.5.4. При отсутствии у заказчика собственной формы плана закупки применяется форма плана, определенная в **приложении №21**.

1.5.5. Заявка на организацию закупки подается не позднее **10 рабочих дней** до планируемой даты начала процедуры закупки. В случае необходимости оперативного проведения закупки в целях исполнения инвестиционной программы, выполнения ремонтных, аварийных работ, выполнения работ (оказания услуг, поставки товаров) в рамках исполнения обязательств по ранее заключенным договорам, заявка на организацию закупки может быть подана за **1 рабочий день** до даты внесения изменений в план закупки.

1.5.6. Дата начала процедуры закупки (закупки) определяется в следующем порядке:

$$\text{Дата начала закупки} = \text{требуемая дата поставки по заявке заказчика} - \left(\begin{array}{l} \text{время анализа рынка} + \\ \text{срок проведения процедуры закупки} + \\ \text{срок заключения договора} + \\ \text{срок поставки} \end{array} \right)$$



1.5.7. Регламентируемая закупочная деятельность состоит из следующих этапов.

1	Инициирование закупки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фиксирование потребности заказчика в форме заявки на организацию закупки. 2. Составление технического задания, согласование его с профильными службами. 3. Разработка закупочной документации, включая общие сведения и проект договора.
2	Анализ (мониторинг) рынка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение возможных поставщиков по непосредственным рынкам, рынкам заменителей и новым рынкам. 2. Определение факторов, влияющих на ценообразование. 3. Определение основных критериев при отборе поставщиков.
3	Проведение процедуры закупки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение способа закупки. 2. Получение и оценка заявок на участие в закупке (техничко-коммерческих предложений). 3. Проведение мероприятий направленных на минимизацию затрат при осуществлении закупок. 4. Оценка участников закупки. 5. Выбор оптимального поставщика.

1.6 Права и обязанности куратора закупки

1.6.1. Куратор закупки обязан обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством и положением о закупке (при наличии такового).

1.6.2. Куратор закупки обязан максимально способствовать участию в закупках максимального возможного числа потенциальных поставщиков, не менее чем в пределах, установленных настоящим регламентом, подтвердивших свои возможности выполнить требования заказчика и претендующих на заключение договора, в том числе путем совершения следующих действий:

- 1) Изучить сайт поставщика, убедиться в относимости предлагаемой продукции к предмету закупки, в том числе путем обмена сообщениями (в том числе звонками) с представителями поставщика,
- 2) Выяснить возможность участия поставщика в планируемой закупке.
- 3) Представить поставщикам все запрашиваемые ими разъяснения.

1.6.3. Куратор закупки по согласованию с заказчиком вправе продлить срок окончания приема конкурентных заявок до истечения первоначально объявленного срока в пределах, предусмотренных ЛНА заказчика или договором между организатором и заказчиком.

1.6.4. Куратор закупки обязан привлечь экспертов для экспертной оценки заявок участников закупки, а также обязан оформить все документы, необходимые для проведения процедуры закупки, если иное не предусмотрено ЛНА заказчика или договором между организатором и заказчиком.

1.6.5. Куратор закупки по решению заказчика или закупочной комиссии отказывается от проведения закупки после ее объявления в определенные ниже сроки:

Способ закупки	Срок отказа от закупки (отмены закупки)
Конкурентная закупка	Не позднее срока окончания приема заявок на участие в закупке
Состязательная закупка (анализ предложений)	Не позднее момента заключения договора по результатам закупки
Неконкурентная закупка	

1.6.6. О любых изменениях в процессе проведения закупки куратор закупки обязан уведомить всех участников путем сообщения по электронной почте или путем публикации на ЭТП или в ЕИС.

1.6.7. По итогам проведения закупки куратор закупки обязан уведомить участников закупки об итогах закупки путем направления электронного письма или путем публикации на ЭТП или в ЕИС.

1.6.8. Уведомление (совершенное путем направления электронного письма или путем публикации на ЭТП или в ЕИС) участникам, чья заявка не была признана наилучшей, не должно содержать информацию о ценах и других коммерческих условиях, утвержденных в рамках проведения закупки, а также о составе и наименованиях участников закупки, если иное не предусмотрено законодательством.

1.6.9. Победителю закупки направляется уведомление заказчиком (если не размещается протокол закупки) или размещается протокол на ЭТП с указанием основных условий сделки, которые были признаны наилучшими и утверждены в рамках закупки на закупочной комиссии в т. ч. цена (стоимость), условия оплаты, сроки поставки, гарантийные обязательства.

1.6.10. Иные права и обязанности куратора закупки могут быть установлены в положении о закупке, документации о закупке.

1.7 Требования к иницированию процедуры закупки

1.7.1. В описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки.

1.7.2. В случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «или эквивалент», за исключением случаев:

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

- 2) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
- 3) для заказчиков, работающих в рамках 223-ФЗ — закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта.
- 4) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, указанных в ч. 2 ст. 1 223-ФЗ, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

1.7.3. Требования данного раздела по закупках в рамках 223-ФЗ применяются только в отношении конкурентных закупок.

1.7.4. НМЦД закупки работ, услуг должна быть определена безотносительно применения 223-ФЗ (формируется вне зависимости от необходимости ее публикации для определения максимально допустимого значения цены лота).

1.8 Закупочные комиссии

1.8.1. Решения в рамках проведения закупок принимаются закупочными комиссиями, за исключением решения, отнесенных к компетенции заказчика.

1.8.2. Вопросы, по которым закупочные комиссии, уполномочены принимать решения определяются настоящим регламентом, локальными нормативными актами заказчика, законодательством.

1.8.3. Конкретная закупочная комиссия, которая уполномочена рассматривать вопрос, определяется исходя матрицы лимитов, предусмотренной положением о коллегиальных закупочных органах.

2. Минимальные требования к поставщикам

2.1 Общие положения

2.1.1. Требования, предъявляемые к участнику закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

2.1.2. В случае приобретения новых видов сырья или материалов — проводится аттестация производителей сырья и материалов в соответствии с локальными нормативными документами заказчика (при наличии).

2.2 Минимальные требования к участникам закупки

2.2.1. Любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного поставщика, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного поставщика (в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного поставщика).

2.2.2. Для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ или других стран (на территории которых осуществляется закупочная деятельность в интересах заказчика) специальных разрешений (лицензий) — участник закупки должен иметь их.

2.2.3. Для заключения договора участник закупки должен пройти процедуру аккредитации, если таковая предусмотрена документацией о закупке и локальными нормативными документами заказчика.

2.2.4. Иные требования, предусмотренные положением о закупке заказчика и (или) документацией о закупке.

3. Порядок определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работ, услуги.

3.1 Общие положения

3.1.1. Размер НМЦД подлежит определению и обоснованию в соответствии с рекомендациями настоящего регламента, при этом в случае проведения конкурентной процедуры закупки результаты определения и

обоснования НМЦД подлежат размещению в составе документации о закупке (при проведении конкурса, аукциона/редукциона, запроса предложений), извещения о проведении закупки (при проведении запроса котировок).

3.2 Методы формирования НМЦД.

3.2.1. Методы формирования НМЦД, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в ходе исполнения договора и максимальное значение цены такого договора, либо цена единицы товара, работы, услуги, начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги (в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются Заказчиком в документально оформленном отчете посредством применения одного или нескольких следующих методов:

- 1) метод анализа аналогичных цен заказчика;
- 2) метод анализа рынка;
- 3) проектно-сметный метод;
- 4) параметрический метод (по удельным показателям);
- 5) затратный метод;
- 6) иные допустимые методы.

3.3 Формирование НМЦД на основании метода анализа аналогичных цен заказчика.

3.3.1. Представленный в настоящем разделе метод является приоритетным.

3.3.2. Основными информационными источниками для данного метода являются действующие и завершённые договоры, заключенные в результате состязательных (конкурентных) закупок товаров, работ, услуг, планируемых к закупке. В расчет принимаются данные по результатам закупок товаров, работ, услуг, организованных: Заказчиком самостоятельно; предприятиями группы компаний Эн+; агентом (организатором), в компетенции которого входит организация закупок для нужд Заказчика.

3.3.3. В ходе формирования НМЦД может быть применен дефлятор:

$$\text{НМЦД} = (\text{Ц} * \text{I}_{\text{деф}}) * \text{Р}$$

где:

Ц – цена прошлого периода

I_{деф} – дефлятор;

Р – переменный показатель (процент)*

* переменный показатель применяется в случае, если рыночная цена имеет значительные колебания, существенно превышающие уровень установленного на текущий момент дефлятора;

3.3.4. Метод, представленный в настоящем разделе, может быть применен в том числе в случае закупки именованного оборудования.

3.4 Определение НМЦД методом анализа рынка.

3.4.1. В том случае если перечисленное в разделе **3.3** не применимо, проводится анализ рынка. Метод анализа рынка заключается в формировании НМЦД на основании информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг, планируемых к закупке (в том числе, аналогичные, идентичные, схожие).

3.4.2. Основным информационным источником в данном случае являются открытые источники данных: сайт единой информационной системы в сфере закупок - zakupki.gov (ЕИС), сайты производителей и поставщиков товаров, работ, услуг; каталоги, специализированные журналы; статистические и аналитические обзоры и иные источники.

3.4.3. В ходе формирования НМЦД, когда информации по предмету в открытых источниках нет или недостаточно для формирования НМЦД, Заказчик проводит анализ цен на товары, работы, услуги, на основании данных которые получены из коммерческих предложений поставщиков товаров, работ, услуг. При этом, существенные условия договоров (условия оплаты, базис поставки и т.д.) должны быть сопоставимые (идентичные).

3.4.4. Порядок действий Заказчика, в данном случае, включает:

1) направление запросов, с приложением необходимой технической информации и указанием существенных условий договора, потенциальным поставщикам обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг, информация о которой имеется в свободном доступе, размещена в базе поставщиков, иных источниках информации.

2) формирование аналитической таблицы (сравнительной матрицы предложений; конкурентного листа) по факту полученных предложений; включающей расчет средней цены товара, работ, услуг; коммерческие предложения поставщиков, подтверждающие достоверность данных в таблице, должны быть ее неотъемлемой частью.

3.4.5. Разница в ценах опрошенных поставщиков не должна превышать 50%. В данном случае, также может быть применен дефлятор, указанный в разделе 2 настоящего документа.

3.5 Определение НМЦД по удельным показателям (параметрический метод)

3.5.1. В том случае, если методы, перечисленные в разделах выше не применимы, используется метод, представленный в настоящем разделе.

3.5.2. В основе данного метода - зависимость цены на товары, работы, услуги от одного основного технического параметра мощности, производительности, габаритов или другого определяющего технического параметра (в основе формулы ниже по тексту, как пример - вес металлоконструкций).

3.5.3. Условие применение метода: товары, работы, услуги (в большей степени, речь идет об оборудовании) с конкретным значением основного технического параметра, не закупались ранее, и иные надежные источники ценовой информации отсутствуют. При этом, у Заказчика есть информация о ценах на однотипные товары, работы, услуги с другими значениями основного технического параметра; в качестве вспомогательного метода для проверки правильности определения плановой (бюджетной) цены, рассчитанной другими аналитическими способами.

3.5.4. Определение НМЦД на товары, работы, услуги, уровень цен на которые предопределяется одним основным параметром, существенным для Заказчика (например, мощность, производительность, вес, скорость и т.п.), расчет может производиться путем расчета характеристики «удельной цены на основной параметр».

3.5.5. Расчет показателя «удельной цены на основной параметр» производится по следующей формуле:

$$Ц_{уд} = \frac{Ц1+Ц2+Цn}{P1+P2+Pn}$$

где: $Ц_{уд}$ – удельная цена параметра

$Ц$ – цена существующего товара, работы, услуги

P – величина основного параметра существующего товара (вес)

Удельная цена параметра равна цене существующего товара, работы, услуги, деленная на величину основного параметра существующего товара.

3.6 Определение НМЦД затратным методом;

3.6.1. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных разделами 3.3, 3.4, 3.5.

3.6.2. Затратный метод применяется в том случае, если планируется закупка у единственного поставщика или по результатам анализа рынка получено только одно предложение от поставщика.

3.6.3. Затратный метод заключается в определении НМЦД как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли.

3.6.4. Запрос на предоставление калькуляции с приложением расшифровок по статьям затрат Заказчик направляет поставщикам товаров, работ, услуг.

3.6.5. При определении произведенных затрат учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

3.6.6. Заказчик прикладывает к справке определения НМЦД, собранные коммерческие предложения или иные документы, подтверждающие цену.

3.7 Определение НМЦД проектно-сметным методом.

3.7.1. Ценообразование в капитальном строительстве и ремонтах.

3.7.1.1. Основанием для определения НМЦД на строительство, реконструкцию, модернизацию, расширение, техническое перевооружение, является разработанная проектными организациями и утвержденная Заказчиком проектная сметная документация. Допускается составление ПСД силами Заказчика, филиала-Заказчика.

3.7.1.2. Основанием для определения НМЦД на ремонт энергетического оборудования, текущий и капитальный ремонт зданий, сооружений являются ведомости объемов работ.

3.7.1.3. Работы по капитальному строительству, ремонту, реконструкции, модернизации, расширению, техническому перевооружению действующих зданий и сооружений, подлежат сметному нормированию в полном объеме, независимо от способа производства работ.

3.7.1.4. Сметная документация на ремонт, капитальное строительство разрабатывается с применением действующих в РФ сметных нормативов, в соответствии с Методикой определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации, приказ Минстроя России от 4 августа 2020 года № 421/пр. Сметная документация выполняется ресурсным и (или) базисно-индексным методом.

3.7.1.5. Для проектно-изыскательских работ сметная документация выполняется по действующим в РФ справочникам базовых цен на ПИР и методическим документам, включенным федеральный реестр сметных нормативов. В том случае, если нет возможности применить проектно-сметный метод, то применяется метод анализа рыночных цен.

3.7.1.6. При отсутствии в нормативных документах расценок и указаний по способу определения стоимости проектно-изыскательских работ, строительного-монтажных работ, пуско-наладочных работ, допускается составление калькуляций, путем определения трудозатрат.

3.7.2. Ценообразование в определении стоимости предоставляемых работ, услуг производственного и непроизводственного характера.

3.7.2.1. На планируемые объемы работ, услуг производственного и непроизводственного характера Заказчик производства работ и услуг составляет ведомости объемов работ, которые являются основанием для определения стоимости НМЦД на услуги производственного и непроизводственного характера.

3.7.2.2. Для работ по предоставлению работ, услуг производственного характера сметная документация, в первую очередь выполняется по прейскурантам и справочникам, в зависимости от вида предоставляемых работ, услуг. При отсутствии необходимых норм и расценок в сборниках допускается применение других сметно-нормативных сборников включенных в реестр сметно-нормативных документов.

3.7.2.3. Для нестандартных работ и услуг и для работ и услуг, расценки и способы определения по которым отсутствуют в сметно-нормативных документах, включенных в реестр сметных нормативов, то допускается составление калькуляций, путем определения трудозатрат и расчетом стоимости нормо-часа.

3.7.3. Порядок расчета НМЦД базисно-индексным и ресурсным методом.

3.7.3.1. Ресурсный метод:

3.7.3.1.1. заработная плата рабочих строителей и механизаторов (ЗП) – по текущей стоимости 1 чел./часа рабочих-строителей в зависимости от разряда работ;

3.7.3.1.2. заработная плата пусконаладочного персонала - по текущей стоимости 1 чел./часа пусконаладочного персонала в зависимости от категории работника;

3.7.3.1.3. эксплуатация машин и механизмов (ЭММ) – по текущей стоимости м-часа;

3.7.3.1.4. стоимость основных материалов и оборудования – сборник текущих сметных цен, прайс-листы и другие допустимые источники.

3.7.3.1.5. стоимость вспомогательных (сопутствующих) материалов, в случае отсутствия их стоимости в разрешенных каталогах, допускается определять, путем применения индекса по статье «материалы»;

3.7.3.1.6. затраты на перевозку грузов и вывозку мусора – определяются при помощи индекса изменения стоимости на «Эксплуатацию машин».

3.7.3.1.7. Базисно-Индексный метод

3.7.3.1.8. К сметной стоимости, определенной с использованием единичных расценок, в том числе их отдельных составляющих, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов, разработанных в базисном уровне цен, применяются соответствующие индексы изменения сметной стоимости по статьям затрат. Применение единого индекса к СМР для определения НМЦД не рекомендуется.

4. Порядок проведения анализа (мониторинга) рынка

4.1 Общие положения

4.1.1. В целях обеспечения оптимального уровня конкурентной среды, минимизации затрат на закупку и максимального соответствия требованиям по качеству закупаемых товаров, работ, услуг регулярно проводится комплекс мероприятий по анализу и мониторингу рынка.

4.1.2. Анализ рынка по группе товаров, работ, услуг проводится при подготовке к проведению процедуры закупки, если НМЦД или плановая цена, или цена предыдущей закупки превышает **10 млн руб. без учета НДС**.

4.2 Искомая информация

4.2.1. В рамках анализа (мониторинга) рынка определяется максимально возможный круг потенциальных поставщиков, удовлетворяющих установленным требованиям к участникам закупки:

- 1) Производители заказанных товаров или сырья, в том числе импортируемых, и их дистрибьюторов (обязательным условием является предоставление подтверждения полномочий дистрибьюторов производителем) или поставщики работ, услуг;
- 2) Производители аналогов, заказанных товаров или сырья, в том числе импортируемых, и их дистрибьюторов, дилеров;
- 3) Другие организации, которые могут заявить о возможности осуществить поставку;
- 4) Текущие состояние потенциальных поставщиков;
- 5) Тенденции роста и падения цен на рынке по всей закупаемой номенклатуре¹ в т. ч. сезонные колебания цен;
- 6) Рекомендации и обоснование заключения долгосрочных или краткосрочных договоров.
- 7) Наличие референций в части аналогичных поставок товаров, работ, услуг.
- 8) Период, в течение которого будет актуален проведенный анализ²;
- 9) Возможности поставки необходимого объема товаров, работ, услуг как по перечню, так и по количеству;
- 10) Возможные риски при осуществлении закупки и пути управления ими;
- 11) Наличие альтернатив, аналогов закупаемым товарам, работам, услугам;
- 12) Если куратор закупки обеспечивает формирование описания закупаемой продукции — необходимость и возможность корректировки по согласованию с заказчиком описания закупаемой продукции (требований технического задания) для расширения конкурентной среды;
- 13) Если куратор закупки обеспечивает формирование критериев экспертной оценки участников закупки и требований к ним — необходимость и возможность корректировки по согласованию с заказчиком критериев экспертной оценки участников закупки и требований к ним для расширения конкурентной среды.

4.3 Результат анализа (мониторинга) рынка

4.3.1. По результатам проведенного анализа (мониторинга) рынка составляется отчет об исследовании рынка товаров, работ, услуг.

4.3.2. Рекомендательная структура отчета определена в **приложении №17**.

¹ Тенденция роста и падения цен на рынке сырья определяется самостоятельно службой снабжения или на основании отчета отдела анализа рынков и маркетинга на основании прогнозных цен, определяется оптимальный срок для заключения договора: краткосрочный (от месяца до квартала), долгосрочный (от квартала до полугодия и более).

² Анализ рынка по группе сырья, товаров, работ или услуг должен проводиться не реже раза в год.

4.3.3. В отчете об анализе (мониторинге) рынка товаров, работ, услуг обязательно указывается:

- 1) Список рассылки;
- 2) Сведения об ответах поставщиков (отказ, согласие на участие, отсутствие ответа);
- 3) Сведения о проведенной работе с поставщиками, не предоставившими ответ.

4.3.4. В соответствии с отчетом об исследовании рынка выбираются поставщики по техническим параметрам, географическому признаку (логистика), которым рассылается запрос о возможности поставки товаров, работ, услуг (возможность поставки может быть оговорена устно).

4.3.5. При необходимости информация о планируемой закупке размещается на электронных торговых площадках.

4.3.6. По результатам ответов формируется список участников закупки (СУЗ).

4.3.7. Мониторинг предложений товаров, работ, услуг на рынке (мониторинг рынка), проводится при подготовке к проведению закрытой закупки в обязательном порядке, открытой закупки на усмотрение заказчика, если НМЦД или плановая цена закупки, или цена предыдущей закупки не превышает **10 млн руб. без учета НДС**.

4.3.8. Для закупок с суммой закупки > 5 млн с учетом НДС — департаментом контроля цен и коммерческой деятельности может быть запрошен снимок экрана, содержащий рассылаемое электронное письмо с указанием адресов получателей.

4.3.9. Результаты мониторинга рынка оформляются в произвольной форме и должны содержать следующие сведения:

1) Максимальный перечень потенциальных поставщиков, которые могут осуществить поставку сырья, ТМЦ или услуг с указанием:

А) статуса (производитель, дилер, посредник);

Б) контактных данных;

2) Ограничения по региону мониторинга предложений товаров, работ, услуг (в каких региональных границах проведен мониторинг) и причины такого ограничения;

3) Период, в течение которого будет актуален проведенный мониторинг;

4) Перечень источников получения информации;

5) Информацию о наличии альтернатив (аналогов) закупаемым товарам, работам, услугам;

6) Рекомендации корректировки описания закупаемой продукции (требований технического задания) для расширения конкурентной среды;

7) Рекомендации по корректировке критериев экспертной оценки участников процедуры закупки и требований к участникам процедуры закупки для расширения конкурентной среды.

4.3.10. Результаты мониторинга рынка являются основанием для формирования списка участников закупки.

4.3.11. В списке участников закупки отражаются только те поставщики, от которых получено предварительное письменное согласие на участие в закупке (в том числе направленное средствами электронной почты). Допускается получение согласия в ходе телефонных переговоров, информация о котором вносится в отчет под личную ответственность куратора закупки.

4.3.12. Список участников закупки формируется на основании:

1) Проведенного анализа (мониторинга) рынка (при закупках с НМЦД, или плановой ценой закупки, или ценой прошлой закупки > 10 млн рублей без учета НДС);

2) Коммерческих предложений, поступивших вследствие размещения информации о проведении закупки в открытом доступе или на электронных торговых площадках³;

3) Рекомендаций заказчика закупки (опционально);

4) Рекомендаций других служб снабжения или подразделений (опционально).

³ В случаях проведения открытой закупки или с использованием электронной торговой площадки.

4.3.13. Коммерческий запрос на поставку товаров, работ, услуг (извещение о закупке) направляется всем компаниям из списка участников закупки (уведомление участников закупки), размещается в открытых источниках информации (размещение извещения о закупке).

4.3.14. При проведении анализа (мониторинга) рынка необходимо:

- 1) Использовать контактные данные участников рынка, найденных на первых 15 страницах (по меньшей мере) поисковых систем информации, размещенной в интернете (обязательно Яндекс, Google, а также иных поисковых систем (рекомендательно).
- 2) По найденным контактным данным: — изучить сайт поставщика, убедиться в относимости предлагаемой продукции к предмету закупки, в том числе путем обмена сообщениями (в том числе звонками) с представителями поставщика, — выяснить возможность участия поставщика в планируемой закупке.

4.3.15. При проведении анализа (мониторинга) рынка могут использоваться следующие источники получения информации:

- 1) СМИ и интернет;
- 2) рекламные материалы, буклеты, поступившие ранее коммерческие предложения;
- 3) результаты предыдущих закупок;
- 4) другие источники.

5. Порядок проведения процедур закупок

5.1 Общие положения

5.1.1. Куратор закупки выбирает способ закупки в соответствии с правилами выбора способов закупки (**п. 5.3 регламента**).

5.1.2. Закупки с участием взаимозависимых лиц не проводятся в рамках 223-ФЗ.

5.1.3. Для заказчиков, работающих в рамках 223-ФЗ — способ закупки среди СМСП с НМЦД больше **10 млн руб. без учета НДС** должен быть согласован с ДКЦиКД.

5.1.4. Приоритетным типом закупки является открытый тип закупки.

5.1.5. Закупка закрытым типом может проводиться среди определенного круга потенциальных поставщиков/ подрядных организаций, не являющихся связанными/заинтересованными лицами.

5.1.6. Закупки могут проводиться следующими способами:

- А)** путем обмена бумажными документами.
- Б)** путем использования электронной торговой системы/площадки.
- В)** путем использования прочих средств (почта, факс, электронная почта).

5.2 Отдельные требования к проведению закупки

5.2.1. Закупка может проводиться на основании ретроспективного анализа и прогнозной потребности с целью увеличения масштаба закупки, сокращения сроков поставок, получения лучших условий.

5.2.2. Обязательное заключение долгосрочных договоров с поставщиками в требуемом объеме и качестве, обеспечивающие максимальный экономический эффект за счет консолидации объемов, увеличения горизонта планирования поставщика, сокращения горизонта планирования для заказчика, сокращения сроков поставки, сокращения стоимости размещения заказов.

5.2.3. В случаях, когда заявка на организацию закупки содержит указание на наименование производителя (бренда) или марки и параметров, указывающих на конкретного производителя (бренд) заказчик обязан до начала проведения закупки предоставить куратору закупки объективные технические требования, спецификации, а также всю необходимую информацию, позволяющую подобрать аналоги. Данное требование распространяется только на те случаи, когда вследствие формирования заявки на организацию закупки требуется проведение закупки.

5.2.4. Куратор закупки обязан на основании предоставленных заказчиком объективных технических требований, спецификаций, а также другой информации, проанализировать рынок, подобрать аналоги, согласовать их с заказчиком и получить коммерческие предложения на аналоги (в рамках проведения отбора).

5.2.5. В случае наличия аналогов куратор закупки проводит полноценную коммерческую проработку с потенциальными поставщиками выявленных аналогов.

5.2.6. При составлении списка участников или потенциальных участников закупки, необходимо прорабатывать возможность производителя осуществить поставку напрямую.

5.2.7. Обязательно предоставляется на рассмотрение закупочной комиссии экономический анализ сделки при условии осуществления или отсутствия авансовых платежей с различными сценариями по отсрочке платежа.

5.2.8. Критерии оценки разрабатываются исходя из необходимости определения наиболее выгодного предложения при сравнении стоимости финансирования и возможных рисков.

5.2.9. Расчет стоимости отвлечения денежных средств выполнять с учетом текущей ключевой ставки ЦБ РФ на момент подготовки расчета.

5.2.10. При закупке товаров, в частности, оборудования, машин, механизмов:

1) Не для закупок, проводимых в рамках 223-ФЗ — Предусмотреть стандартную величину отсрочки минимум **30 дней** с момента получения оборудования. Исключения согласовывать на заседании закупочной комиссии.

2) При запросе цен/коммерческого предложения, возможности поставки/производства у поставщиков из КНР, обеспечить наличие технического задания на китайском или английском языке (если требуется).

5.2.11. При закупке услуг аренды оборудования, транспорта и иной техники необходимо проводить сравнительный анализ совокупной стоимости услуги аренды и закупки аналогичного оборудования, транспорта и иной техники с учетом затрат на ее содержание.

5.2.12. В случае наличия в предложениях поставщиков замен на аналоги куратор закупки:

1) при наличии базы аналогов, проверяет наличие позиций;

2) в случае отсутствия предлагаемых позиций в базе аналогов — удаляет наименование поставщиков и предложенные цены и направляет полученные предложения по электронной почте техническим специалистам для согласования;

5.2.13. При закупках техники, оборудования — одновременно с проведением закупки необходимо прорабатывать условия поставки запасных частей.

5.3 Правила выбора способа закупки

5.3.1. Для заказчиков,купающих в рамках 223-ФЗ — аукцион в электронной форме, когда есть необходимость провести закупку, в которой могут участвовать только СМСП, требования к поставщику являются прямыми требованиями и описывают подходящего поставщика (не требуется дополнительной квалификации поставщика), НМЦД ≤ 1 млн руб. без учета НДС.

5.3.2. Допускается проведение запроса котировок, при этом проведение запроса котировок должно быть согласовано с ДКЦиКД, если сумма всех проведенных в текущем месяце запросов котировок на филиале (или у заказчика, при отсутствии филиалов) превысила 500 тыс. рублей с учетом НДС ⁴.

5.3.3. Закупка у ЕП проводится в соответствии с **п. 8 регламента**.

5.3.4. Упрощенная закупка проводится в соответствии с **п. 9 регламента** в следующих случаях:

1) Для заказчиков, работающих в рамках 223-ФЗ, — при НМЦД ≤ 500 тыс. рублей с учетом НДС (при выручке заказчика за отчетный финансовый год ≥ 5 млрд рублей с учетом НДС) или НМЦД ≤ 100 тыс. рублей с учетом НДС (при выручке заказчика за отчетный финансовый год <5 млрд рублей с учетом НДС).

2) Для заказчиков, не работающих в рамках 223-ФЗ, — при сумме закупки ≤ 500 тыс. рублей без учета НДС (при выручке заказчика за отчетный финансовый год ≥ 5 млрд рублей без учета НДС) или сумме закупки ≤ 100 тыс. рублей без учета НДС (при выручке заказчика за отчетный финансовый год <5 млрд рублей без учета НДС).

⁴ К примеру, необходимость обоснования цен (тарифов) в рамках государственного регулирования цен (тарифов) при проведении конкурентных закупок в рамках 223-ФЗ в связи со срочностью проведения закупок

5.4 Общие положения об определении критериев оценки

5.4.1. При проведении анализа предложений может быть определен только критерий цены договора или могут быть определены ценовые и неценовые критерии.

5.4.2. При проведении аукциона и запроса котировок единственным критерием сопоставления (оценки) заявок является цена договора.

5.4.3. При проведении конкурса определяются ценовые и неценовые критерии.

5.4.4. При проведении закупки работ или услуг применяется методика по определению критериев оценки заявок на участие в закупке работ и услуг.

5.5 Правила выбора типа закупки

Тип закупки	Условие принятия решения о выборе типа закупки
Открытая закупка	<ol style="list-style-type: none">1. Закупается стандартная продукция, утверждение которой находится в зоне ответственности соответствующей закупочной комиссии.2. Если среди участников закупки потенциально могут присутствовать компании, относящиеся к связанным (заинтересованным) сторонам.3. Проводится закупка среди СМСП.4. В рамках закрытой закупки невозможно сформировать конкурентную среду.5. По решению закупочной комиссии.
Закрытая закупка	<ol style="list-style-type: none">1. В закупке необходим предварительный квалификационный отбор.2. Материалы отбора имеют признак конфиденциальности (наличие соглашений о конфиденциальности или нераспространении технической информации, или коммерческая тайна).3. Список поставщиков определен ранее составленным реестром, представленным заказчиков (в том числе по результатам промышленных испытаний при наличии подтверждения технической комиссии).4. Для заказчиков, не работающих в рамках 223-ФЗ — допускается проведение закрытой закупки при наличии основания закупки у единственного поставщика.5. По решению заказчика, если производится закупка в целях устойчивого развития, в том числе в области охраны окружающей среды, социальной сферы и корпоративного управления

5.6 Проверка номенклатуры по базе неликвидов

5.6.1. В обязательном порядке, при закупке осуществлять мониторинг наличия товаров в едином списке неликвидов Группы, по свободному остатку товаров, которое не будет вовлечено/востребовано в текущем году и его можно использовать, не дожидаясь срока определения как неликвида.

5.6.2. О доступности списке неликвидов Группы необходимо уточнять у ответственного лица по неликвидам заказчика.

5.7 Расчет совокупной стоимости владения

5.7.1. При закупках оборудования и машин, услуг аренды оборудования, транспорта или иной техники обязательно проводится расчет совокупной стоимости владения (на основании критериев, представленных в приложении №16⁵).

5.8 Уведомление о проведении закупки

5.8.1. После размещения закупки потенциальные участники закупки в соответствии с СУЗ извещаются о ее проведении в следующем порядке.

⁵ В случае отсутствия расчета совокупной стоимости владения в протоколе закупочной комиссии в обязательном порядке необходимо указывать причину, по которой произвести данный расчет нет возможности

Тип закупки	Закупка по 223-ФЗ	Закупка в ЭФ	Способ уведомления
Открытая	Да	Нет	Размещение в ЕИС и рассылка по СУЗ
		Да	Размещение в ЕИС, на ЭТП и рассылка по СУЗ
	Нет	Нет	Размещение на корпоративном веб-сайте заказчика и рассылка по СУЗ
		Да	Размещение на корпоративном веб-сайте заказчика, на ЭТП и рассылка по СУЗ
Закрытая	Да	Нет	Размещение в ЕИС и рассылка по СУЗ
		Да	Размещение в ЕИС, на ЭТП и рассылка по СУЗ
	Нет	Нет	Рассылка по СУЗ
		Да	Размещение на корпоративном веб-сайте заказчика, на ЭТП и рассылка по СУЗ

5.8.2. Куратор закупки направляет приглашения к участию (рассылка по СУЗ). Содержание приглашения должно быть достаточным по сути (примерная форма приглашения представлена в **приложении №5**).

5.8.3. Извещение о проведении анализа предложений публикуется не менее чем за **5 рабочих дней** до окончания срока подачи заявок

5.8.4. По согласованию с ДКЦиКД возможно сокращение периода размещения (за исключением проведения закупки среди СМСП).

5.8.5. Перечень потенциальных поставщиков, которым направляется приглашение к закупке, является конфиденциальной информацией в целях недопущения сговора участников.

5.8.6. Приглашение к участию в закупке (**приложения №5**) содержит следующие сведения:

- 1) Предмет закупки (договора) с указанием количества, качества приобретаемого сырья, товаров, работ или услуг, и их объеме.
- 2) Основные сведения о приобретаемом сырье, товарах, работах или услугах, кроме сведений являющихся коммерческой тайной.
- 3) Необходимый срок (период) обеспечения и график поставки.
- 4) Требования к формату (порядку) направления заявок на участие в закупке.
- 5) Требования к участнику закупки.
- 6) Сведения о времени начала и окончания приема заявок.
- 7) Адрес куратора закупки, фамилия, имя и отчество ответственного лица (куратора закупки), его контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация.
- 8) Информация о горячей линии в соответствии с **приложением №25**.

5.8.7. Информация о горячей линии также должна быть включена в документацию о закупке.

5.9 Предоставление и разъяснение документации о закупке

5.9.1. Куратор закупки предоставляет документацию о закупке любым поставщикам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения о проведении закупки (извещение), или размещает документацию о закупке на ЭТП или в ЕИС.

5.9.2. Документация о закупке должна быть выдана в полном объеме не менее чем за **5 рабочих дней** до окончания срока приема заявок.

5.9.3. При проведении закрытой закупки, документация о закупке в полном объеме направляется всем потенциальным поставщикам вместе с приглашением к закупке не менее чем за **5 рабочих дней** до окончания срока приема конкурентных заявок.

5.9.4. Независимо от метода уведомления о проведении закупки, документация о закупке не может быть предоставлена ранее сроков, указанных в извещении о проведении закупки.

5.9.5. Перечень поставщиков, получивших документацию о закупке, является конфиденциальной информацией в целях недопущения их сговора.

5.9.6. Куратор закупки обязан своевременно ответить на любой запрос участника, касающийся разъяснения документации о закупке.

5.9.7. Если один из поставщиков направил запрос на разъяснение документации о закупке, куратор закупки должен предоставить ответ всем участникам, получившим документацию о закупке или разместить ответ на ЭТП проведения закупки.

5.9.8. До истечения срока окончания приема заявок куратор закупки может по любой причине внести изменения в документацию о закупке.

5.9.9. Все потенциальные поставщики, официально получившие документацию о закупке, извещаются куратором закупки об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта, средства ЭТП, размещение в ЕИС).

5.9.10. При изменении документации о закупке, проводимой способом анализа предложений, куратор закупки должен перенести сроки окончания приема заявок не менее чем на 2 рабочих дня, уведомив об этом всех потенциальных поставщиков получивших закупочную документацию (направлением письма, размещение уведомления на ЭТП проведения закупки или в ЕИС).

5.10 Прием заявок на участие в закупке

5.10.1. При проведении закупки заявки могут приниматься по электронной почте, на ЭТП или другим способом.

5.10.2. При проведении закупки на ЭТП или с помощью других ресурсов в интернете, заявки принимаются способом, предусмотренным правилами данной площадки, интернет-ресурса, и заверенными электронной подписью участника или иным способом, определенным этими правилами, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства.

5.10.3. При размещении информации на корпоративном веб-сайте заказчика, заявки могут приниматься по электронной почте или на ЭТП.

5.10.4. В случае проведения очной переторжки, заявки на участие в переторжке (дополнительные ценовые предложения) могут приниматься в запечатанных конвертах.

5.10.5. Заявки на участие в закупке принимаются с учетом норм документации о закупке, а при проведении закупки в рамках 223-ФЗ — с учетом норм положения о закупке, имеющих приоритет перед нормами настоящего регламента.

5.10.6. Формы анкеты, коммерческого, ценового, дополнительного ценового предложения, форма справки об опыте участника (в рамках оценки опыта участника на основе договоров участника) для включения в форму заявки определены в **приложениях №9—13**.

5.10.7. Куратор закупки проводит переговоры с потенциальными участниками, не представившими заявки на участие в закупке. В первую очередь, потенциальными участниками необходимо считать таких участников закупок, которые принимали участие в таких закупках в течение последнего календарного года или являются частыми участниками закупок заказчика.

5.10.8. Результаты переговоров оформляются в соответствии с **приложением №6**.

5.11 Общие правила рассмотрения заявок на участие в закупке

5.11.1. Заявка рассматривается в соответствии с правилами, определенным в документации о закупке, которые не должны противоречить законодательству, настоящему регламенту, положению о закупке и иным локальным нормативным документам заказчика.

5.11.2. Результаты рассмотрения заявок (предложений) отражаются по формам конкурентного листа (**приложение №19**).

5.11.3. Результаты рассмотрения опыта участника закупки на основе договоров участника закупки оформляются по форме **приложения №8**.

5.11.4. Результаты рассмотрения соответствия заявки участника закупки требованиям документации о закупке оформляются по форме **приложения №7.1 или 7.2**.

5.11.5. Допускается принятие заявки, которая улучшает заявленные условия по закупке, в том случае, если предложенное улучшение согласовано с заказчиком.

ведет к улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшает экономическую эффективность закупки

5.12 Рассмотрение альтернативных предложений

5.12.1. При проведении закупки может быть предусмотрено рассмотрение альтернативных предложений.

5.12.2. Альтернативное предложение должно содержать: 1) описание потребительских свойств, условий эксплуатации, 2) технических, эксплуатационных и иных свойств и характеристик, указанных в описании закупаемой продукции, определенном документацией о закупке.

5.12.3. При подаче альтернативного предложения предлагаемые технические, эксплуатационные или иные свойства и характеристики должны отличаться в части или полностью от указанных в описании закупаемой продукции, определенном документацией о закупке.

5.12.4. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

5.13 Увеличение потребности в работах, услугах.

5.13.1. При превышении стоимости работ/услуг до 10% от первоначального договора, согласование закупочных коллегиальных органов не требуется.

5.13.2. Единоразовое увеличение стоимости работ/услуг более 10% от ранее заключенных договоров, по которым получено одобрение закупочных коллегиальных органов возможно только после согласования с тем же закупочным коллегиальным органом, которым одобрен основной договор/соглашение. До получения одобрения закупочных коллегиальных органов Заказчик не вправе изменять существенные условия договора (увеличение стоимости работ/услуг).

5.13.3. Накопительное увеличение стоимости работ/услуг по достижении 10% (и каждые последующие 10%) от суммы основного договора должно выноситься на утверждение закупочного коллегиального органа, утвердившего первоначальный отбор.

5.13.4. Заказчик обязан сформировать необходимый пакет документов с обоснованием необходимости внесения существенных изменений в основной договор и направить Организатору торгов, который направляет его на одобрение в том же порядке, что установлен для первоначальной закупки. Уточнив выполнены ли дополнительные работы или выполнение планируется после согласования.

5.13.5. Требования настоящего раздела не распространяются на увеличение стоимости работ/услуг, выполняемых/оказываемых связанными сторонами группы Эн+.

5.14 Укрупнение закупки. Делимые закупки

5.14.1. При определении победителей в делимой закупке допускается по решению закупочной комиссии рациональное распределение недорогостоящих позиций (укрупнение) при незначительной разнице в цене.

5.14.2. Под делимой закупкой понимается закупка с частичной поставкой, выполнением работ при которой весь объем закупки (лота) может быть распределен между несколькими участниками закупки, признанными победителями.

5.14.3. Возможность заключения по одной закупке (лоту) более одного договора с разными участниками предусматривается документацией о закупке, извещением о проведении закупки.

5.14.4. В рамках одной процедуры делимой закупки в документации о такой закупке может быть предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одной закупке (лоту) путем применения одного из следующих механизмов:

- 1) Выбор нескольких победителей с целью распределения общего объема потребности заказчика между ними;
- 2) Выбор нескольких победителей с целью заключения договора с каждым из победителей в объеме, установленном заказчиком.

5.14.5. В случае проведения процедуры делимой закупки с целью распределения по частям общего объема потребности заказчика между победителями в документации о такой закупке должны быть установлены:

- 1) Порядок определения победителей;
- 2) Условия заключения договора с победителями, в том числе порядок определения и условия распределения закупаемого объема продукции среди победителей по итогам закупки;
- 3) Отсутствие обязанности у заказчика произвести полную выборку продукции (работ, услуг), указанную в договоре, заключаемом с каждым победителем;
- 4) Право заказчика на отказ от заключенного договора с любым победителем в случае ненадлежащего исполнения последним принятых на себя обязательств и условия признания неисполнения обязательств ненадлежащими;

5) Особенности исполнения договора, заключенного по результатам зонтичной закупки.

5.14.6. Участник может подать только одну заявку по одной закупке (лоту). При этом в случае проведения делимой закупки с возможностью выбора нескольких победителей закупки с целью распределения общего объема потребности заказчика между ними, в документации о закупке может быть предусмотрена возможность подать заявку как на весь объем, так и на его часть.

5.15 Антидемпинговые меры при проведении закупки

5.15.1. Заказчик вправе отклонить заявку участника закупки, если предложенная в ней цена договора (цена лота) аномально занижена.

5.15.2. Аномально заниженной ценой договора (ценой лота) признается снижение цены на 75% или более относительно начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.15.3. Документацией о закупке может быть установлен иной размер процентов, снижение на который или снижение ниже которого признается аномальным.

5.15.4. Закупочная комиссия вправе запросить у участника закупки калькуляцию предлагаемой им цены договора (цены лота) и обоснование такой цены договора, Закупочная комиссия в сроки осуществления закупки, проводит анализ предоставленной участником информации.

5.15.5. Если участник не предоставил информацию, определенную Положением, или закупочная комиссия пришла к решению, что представленная участником калькуляция предлагаемой им цены договора (цены лота) и обоснование такой цены не свидетельствуют о способности участника надлежащим образом исполнить договор на предложенных условиях, Заказчик вправе отклонить заявку такого участника с указанием причин отклонения.

5.15.6. Если при проведении конкурентной закупки НМЦД составляет более чем 15 млн рублей и извещением о проведении закупки и участником закупки, с которым заключается договор, предложена цена договора, которая на 50% и более ниже НМЦД, закупочная комиссия вправе запросить обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса.

5.15.7. Договор в случае вышеуказанного запроса заключается только после предоставления участником закупки соответствующего обеспечения исполнения договора.

6. Процедуры улучшения предложений

6.1 Общие положения

6.1.1. Для обеспечения принципа экономической эффективности закупки проводятся процедуры улучшения предложений участников закупки (переторжка).

6.1.2. Если закупка не проводится заказчиком самостоятельно — заказчик не вправе проводить переторжку самостоятельно.

6.1.3. Виды переторжки могут комбинироваться и проводиться многократно, за исключением закупок среди СМСП.

6.1.4. Участники закупки, не предоставившие дополнительные ценовые предложения, не исключаются из проведения последующих процедур переторжек (могут быть приглашены к участию в последующих процедурах переторжки по решению закупочной комиссии).

6.1.5. Участникам переторжки рекомендуется подавать дополнительные ценовые предложения (оферты) по форме **приложений №12 и №22**

6.1.6. При проведении переторжки не допускается раскрытие минимальных цен (минимальной стоимости) полученных в рамках предшествующего этапа переторжки, не допускается раскрытия наименований участников, предложивших минимальные цены (минимальную стоимость)

6.1.7. Участники, предложившие минимальные цены (минимальную стоимость), не уведомляются об этом; запрашивается скидка без раскрытия минимальных цен (минимальной стоимости).

6.1.8. При проведении очной переторжки, в обязательном порядке приглашается представитель ДЗР. При этом, представитель ДЗР вправе не присутствовать.

6.1.9. После проведения очной переторжки по решению закупочной комиссии допускается прием дополнительных ценовых предложений с условиями, отличными от указанных в протоколе, составляемом по результатам переторжки (протоколе переторжки).

6.1.10. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в закупке, что отражается в протоколе переторжки или обновлённом КП участника переторжки.

6.1.11. Формы протоколов переторжки определены в приложениях №15.1 и 15.2.

6.2 Условия выбора видов переторжки

6.2.1. Этапы переторжки при сумме закупки ≤ 5 млн рублей с учетом НДС:

Этап переторжки	Условие действия этапа	Вид переторжки	Краткое описание порядка проведения
1 этап	Проводится обязательно	Запрос скидки	Оформляется запрос в виде оф. письма или электронного письма (по форме приложения №3) Переторжка проводится в соответствии с п. 5.4.1
2 этап		Запрос максимальных скидок	Оформляется запрос в виде оф. письма или электронного письма (по форме приложения №4) Переторжка проводится в соответствии с п. 5.4.2
	Целевая цена	Оформляется запрос в виде оф. письма или электронного письма (по форме приложения №1 или 2 в зависимости от формы переторжки) Переторжка проводится в соответствии с п. 5.5.4	

6.2.2. Этапы переторжки при сумме закупки > 5 млн рублей с учетом НДС:

Этап переторжки	Условие действия этапа	Вид переторжки	Краткое описание порядка проведения
1 этап	Проводится обязательно	Запрос скидки	Оформляется запрос в виде оф. письма (по форме приложения №1 или 2 в зависимости от формы переторжки) Переторжка проводится в соответствии с п. 5.4.1
2 этап (проведение специальных процедур)		Редукцион	Оформляется запрос в виде оф. письма (по форме приложения №2) Переторжка проводится в соответствии с п. 5.5.2
		Диапазон	Оформляется запрос в виде оф. письма (по форме приложения №2) Переторжка проводится в соответствии с п. 5.5.3 и рекомендациями ДКЦиКД
		Аукцион	Оформляется запрос в виде оф. письма (по форме приложения №2) Переторжка проводится в соответствии с п. 5.5.3 и рекомендациями ДКЦиКД
	Целевая цена	Оформляется запрос в виде оф. письма (по форме приложения №2) Переторжка проводится в соответствии с п. 5.5.4 и рекомендациями ДКЦиКД	

6.2.3. Условия выбора формы (очная или заочная) вида переторжки для закупок (ТМЦ, работ и услуг)

Кол-во позиций закупаемой продукции
--

Условие цены закупки	< 5	5—9	10	11—20	> 20
Сумма закупки < 5 млн руб. с учетом НДС	Очная или заочная	Заочная			
Сумма закупки 5—30 млн руб. с учетом НДС	Очная	Очная или заочная		Заочная	
Сумма закупки ≥ 30 млн руб. с учетом НДС	Очная		Очная или заочная		Заочная

6.2.4. Условия выбора формы (очная или заочная) вида переторжки для закупок услуг и работ

1) Переторжка проводится в заочной форме при выполнении всех следующих условий:

- А) Более трёх участников в закупке;
- Б) Есть явный лидер среди участников со снижением от НМЦД более 10%;
- В) Сумма закупки > 5 млн руб. с учетом НДС.

2) Переторжка проводится в очной форме, если нет оснований провести ее в заочной форме.

6.3 Дистанционное проведение очной переторжки

6.3.1. Дистанционное проведение очной переторжки возможно в случае отсутствия возможности у участника обеспечить личное присутствие при проведении очной переторжки.

6.3.2. Для обеспечения дистанционного участия в переторжке необходимо внести в документацию о закупке условия дистанционного участия:

- А) Обязанность участника закупки быть доступным для телефонной связи в диапазоне времени проведения переторжки.
- Б) Обязанность участника закупки иметь при себе стационарное и мобильное устройство для получения и направления электронных писем в диапазоне времени проведения переторжки.
- В) Обязанность участника закупки заранее направить куратору закупки контакты своего представителя для участия в переторжке (телефон и адрес электронной почты).

6.3.3. Куратор закупки заранее готовит индивидуальные электронные письма (в теме указывается предмет закупки) для каждого участника переторжки (получатель – участник переторжки, копия письма – присутствующим членам закупочной комиссии).

6.3.4. Перед проведением дистанционной очной переторжки обеспечивается собеседование с участниками закупки по телефону и тестирование отправки-получения электронных писем (участник переторжки должен направлять ответы всем указанным в электронном письме адресатам — в режиме «ответить всем»).

6.3.5. В процессе исполнения п. 6.3.4 подключаются все дистанционные участники переторжки на аудио-конференцию; им сообщается о начале приема дополнительных ценовых предложениях или проводится аукцион (в случае выбора данной процедуры переторжки).

6.3.6. Каждому участнику переторжки присваивается индивидуальный номер.

6.3.7. Упоминанием участников переторжки в режиме аудио-конференции проводятся только по индивидуальному номеру участника переторжки.

6.3.8. Участники переторжки должны быть уведомлены об обращении по индивидуальному номеру.

6.3.9. При проведении дистанционной очной переторжки упоминание участников переторжки по наименованию общества или ФИО участника недопустимы.

6.3.10. Проводится процедура переторжки «целевая цена» или другая процедура переторжки, о чем информируются участники переторжки.

6.3.11. Дистанционная форма очной переторжки может быть совмещена с недистанционной очной формой переторжки.

6.4 Основные процедуры переторжки

6.4.1. Запрос скидки

1) Переторжка необходима для подведения предварительных итогов и определения дальнейшей стратегии переторжки.

- 2) После получения первоначальных коммерческих предложений куратор закупки проводит дополнительные процедуры переторжки в соответствии с п. 6.2.
- 3) Размер скидки и минимальные цены при запросе скидок не сообщаются.

6.4.2. Запрос максимальных скидок

- 1) Переторжка направлена на получение окончательных ценовых предложений в случае, когда не планируется проведение дополнительных процедур переторжек в случае, предусмотренном в п. 6.2.1.

6.5 Специальные процедуры переторжки⁶

6.5.1. Запрос дополнительных ценовых предложений путем предоставления запечатанных конвертов

- 1) Переторжка проводится для получения дополнительных ценовых предложений в запечатанных конвертах.
- 2) Куратор закупки сообщает, что дополнительные ценовые предложения должны быть предоставлены в запечатанных конвертах и дополнительные ценовые предложения могут быть рассмотрены как окончательные.
- 3) У участника закупки запрашивается согласие на участие и направляется запрос на предоставление максимально возможной скидки без информирования об уровне минимальных цен, или отправляет перечень целевых цен.
- 4) Данная процедура направлена на улучшение ранее полученных ценовых предложений.
- 5) Она может быть использована, как в комплексе с другими специальными процедурами переторжки, так и отдельно.
- 6) Запросы поставщикам отправляются по форме **приложения №2**.

6.5.2. Редукцион

- 1) Переторжка проводится для получения окончательной минимальной цены среди предложенных участниками закупки путем пошагового снижения стоимости (другое название редукциона — аукцион на понижение).
- 2) Начальной ценой редукциона является разница между текущей минимальной ценой среди предлагаемых участниками закупки, и ценой первого шага снижения.
- 3) Шаг редукциона выбирается исходя из суммы закупки и динамики снижения цены в процессе ведения переговоров.
- 4) Редукцион может проводиться только в том случае, когда все остальные коммерческие условия, которые могут влиять на принятие решения о выборе победителя (гарантия, условия оплаты, технические вопросы и другие основные условия договора) согласованы и не подлежат дальнейшему обсуждению.
- 5) Переторжка в формате редукциона не может проводиться, если участники отбора заявляют отличные друг от друга условия оплаты.
- 6) Редукцион может быть использован как самостоятельный способ переторжки, так и в комплексе с другими специальными процедурами переторжки.
- 7) Для данной процедуры рекомендуется использовать форму **приложения №2 и №23**.

6.5.3. Диапазон

- 1) Переторжка проводится для получения окончательной минимальной цены среди участников закупки путем ориентирования участников на текущую разницу между лучшим и худшим ценовым предложением в закупке.
- 2) Участникам переторжки сообщается о получении всех предложений со снижением от НМЦД (без указания размера и значения), разница в процентах между минимальной и максимальной ценой среди цен, предлагаемых участниками закупки. При неопределенной НМЦД сообщается разница между минимальной и максимальной ценой среди цен, предлагаемых участниками закупки.
- 3) Для данной процедуры рекомендуется использовать форму **приложения №2**.

⁶ Для получения необходимых дополнительных рекомендаций при проведении данных процедур, выбора способа проведения специальной процедуры, последовательности действий, необходимо обращаться в ДКЦиКД. Особенности и порядок проведения процедур прописаны в отдельной Инструкции.

6.5.4. Целевая цена (целевая стоимость)

- 1) Переторжка проводится для получения окончательной минимальной цены закупки (с максимально возможным снижением, которое может предоставить каждый участник закупки).
- 2) На основании информации, полученной в процессе переговоров, а также с учетом расчетного размера НМЦД и оценки рисков, на основании макроэкономических показателей, собственной калькуляции, бюджетных возможностей, цен прошлой закупки и предварительно полученных предложений поставщиков определяется размер целевой стоимости.
- 3) Размер целевой стоимости определяется индивидуально; рекомендуется не менее 15% от минимальной стоимости, полученной на предыдущем этапе переторжки.
- 4) По решению закупочной комиссии целевая стоимость может быть фиксированной для всех участников переторжки, при равных условиях поставки продукции (товаров, работ, услуг), а также может быть различной для участников переторжки.
- 5) Кроме цены поставки услуг, могут дополнительно определяться целевые значения по условиям оплаты, срокам поставки услуг и т. д.
- 6) Целевая цена может быть использована как самостоятельный способ переторжки, так и в комплексе с другими специальными процедурами переторжки.
- 7) Для данной процедуры рекомендуется использовать форму **приложения №2**.

6.5.5. Аукцион

- 1) Переторжка проводится для получения окончательной минимальной цены среди участников закупки путем пошагового повышения стоимости (аукцион на повышение).
- 2) Переторжка в формате аукциона не может проводиться, если участники отбора заявляют отличные друг от друга условия оплаты.
- 3) Аукцион может проводиться только в том случае, когда все остальные коммерческие условия, которые могут влиять на принятие решения о выборе победителя (гарантия, условия оплаты, технические вопросы и другие основные условия договора) согласованы и не подлежат дальнейшему обсуждению.
- 4) Аукцион может быть использован как самостоятельный способ переторжки, так и в комплексе с другими специальными процедурами переторжки.
- 5) Для данной процедуры рекомендуется использовать форму **приложения №2 и №23**.

6.5.6. Направление оферты

- 1) Участнику закупки могут быть направлены оферты (**приложение №14**) для получения от участников закупки итоговых предложений.
- 2) Рекомендуется направлять оферту во всех случаях закупки у единственного поставщика.
- 3) При конкурентных и состязательных закупках оферта направляется, когда использованы другие виды переторжки.
- 4) При достижении лимитов, определенных положением о коллегиальных закупочных органах, данная процедура возможна только по запросу ДКЦиКД или по согласованию с ДКЦиКД.

7. Особенности проведения процедуры закупки, в которой принять участие могут только СМСП (для закупок в рамках 223-ФЗ)

7.1.1. Перед проведением закупки среди СМСП с НМЦД от 500 тыс. руб. до 4 млн руб. без учета НДС куратор закупки должен запросить письменное согласие (подтверждено сообщением по эл. почте) на участие в закупке не менее чем 3 потенциальных участников.

7.1.2. Перед проведением закупки среди СМСП с НМЦД от 4 млн руб. без учета НДС куратор закупки должен запросить письменное согласие (подтверждено сообщением по эл. почте) на участие в закупке не менее чем 4 потенциальных участников.

7.1.3. Куратор закупки определяет срок размещения закупки в зависимости от способа закупки в соответствии со следующей таблицей.

№	Способ закупки	НМЦД	Регламентируемый срок закупки (относительно способа и НМЦД закупки)
----------	-----------------------	-------------	--

1	Аукцион	НМЦД ≤ 30 млн рублей с учетом НДС	Срок размещения ≥ 7 дням
		НМЦД > 30 млн рублей с учетом НДС	Срок размещения ≥ 15 дням
2	Конкурс	НМЦД ≤ 30 млн рублей с учетом НДС	Срок размещения ≥ 7 дням
		НМЦД > 30 млн рублей с учетом НДС	Срок размещения ≥ 15 дням
3	Запрос предложений	НМЦД ≤ 15 млн рублей с учетом НДС	Срок размещения ≥ 5 рабочим дням
		НМЦД > 15 млн рублей с учетом НДС	<i>Проводится конкурс</i>
4	Запрос котировок	НМЦД ≤ 7 млн рублей с учетом НДС	Срок размещения ≥ 4 рабочим дням
		НМЦД > 7 млн рублей с учетом НДС	<i>Проводится аукцион</i>

7.1.4. Инициатор закупки (заказчик) формирует проект договора в соответствии с описанием предмета закупки (включая условия поставки продукции) документации о закупке до начала проведения закупки.

7.1.5. Проект договора должен включать все условия, которые заказчик не будет пересматривать в процессе заключения договора.

7.1.6. Куратор закупки организует заседание закупочной комиссии для рассмотрения 1 частей заявок.

7.1.7. В отсутствие необходимости рассмотрения технических предложений участников закупки заседание закупочной комиссии для рассмотрения 1 частей заявок проводится заочно.

7.1.8. Процедура переторжки проводится в рамках конкурса (однократная подача дополнительных ценовых предложений) или в рамках аукциона (многократная подача дополнительных ценовых предложений) в рамках регламента ЭТП проведения закупки без участия куратора закупки.

7.1.9. Заседание закупочной комиссии для рассмотрения 2 частей заявок проводится заочно.

7.1.10. Итоги закупки подводятся (направляется протокол для рассмотрения членами закупочной комиссии) заочно в течение одного дня с момента публикации протокола рассмотрения 2 частей заявок.

7.1.11. Куратор закупки публикует подписанный (согласованный) протокол закупки на ЭТП и в ЕИС – в течение рабочего дня после подписания (согласования) протокола закупки всеми членами закупочной комиссии.

8. Проведение закупки у единственного поставщика

8.1 Общие положения

8.1.1. Для проведения закупки у единственного поставщика извещение и документация о закупке не составляются, в ЕИС не размещаются.

8.1.2. Закупка у единственного поставщика не проводится, если среди участников отбора потенциально могут присутствовать компании, относящиеся к связанным (заинтересованным) сторонам.

8.1.3. Во всех случаях закупки у единственного поставщика рекомендуется направлять оферту (см. п. 6.5.6).

8.2 Основания проведения закупки

8.2.1. По решению заказчика, если закупается продукция с ценой до **40 тыс. рублей без учета НДС**.

8.2.2. По решению заказчика, если процедура закупки, проведенная ранее, признана несостоявшейся.

8.2.3. По решению заказчика, если закупается продукция, поставляемая хозяйственным обществом, входящим с заказчиком в одну группу лиц /производимая некоммерческой организацией, учредителем которой является Заказчик или хозяйственное общество, входящие с Заказчиком в одну группу лиц в том числе

- 1) дочерним или зависимым обществом Заказчика,
- 2) дочерним или зависимым обществом дочернего или зависимого общества Заказчика,
- 3) основным по отношению к Заказчику обществом (основное общество),
- 4) дочерним или зависимым обществом основного общества,
- 5) дочерним или зависимым обществом дочернего или зависимого общества основного общества,
- 6) основным обществом по отношению к основному обществу Заказчика.

8.2.4. По решению заказчика, если продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика или какой-либо конкретный поставщик обладает исключительными правами в отношении закупаемой продукции или не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в следующих случаях:

- 1) поставка продукции относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 2) оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ; основное по отношению к Заказчику общество (основное общество),
- 3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 4) закупаются продукция, которая может быть поставлена исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации или субъекта Российской Федерации;
- 5) закупается продукция международной организации, учрежденной в соответствии с международным договором, в котором участвует (выступает стороной) Российская Федерация;
- 6) закупаются уникальные услуги профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- 7) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций;
- 8) существует срочная потребность в привлечении заемных денежных средств или в размещении свободных денежных средств, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть;
- 9) цена, основные условия и параметры продукции определены на уровне законодательства и стандартизированы для любого возможного поставщика;
- 10) закупаются услуги по авторскому надзору за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 11) продукция производится по уникальной технологии, либо товары, работы, услуги обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;
- 12) выполняются работы по техническому обслуживанию и ремонту товара в период гарантии, когда по условиям гарантии привлечение иного подрядчика невозможно;
- 13) поставщик закупаемой продукции является единственным поставщиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением поставщиков из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- 14) приобретаются права на объекты интеллектуальной собственности
- 15) закупаются услуги фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи.

8.2.5. По решению заказчика, если закупаются услуги: финансовые, в том числе, финансовой аренды (лизинга), банковские, в том числе услуги инкассации, аудиторские, бухгалтерские, юридические, посреднические (договор: агентский, поручения или комиссии), переводчика, нотариуса (в том числе, оказываемые международными организациями); в области корпоративного управления: ведение реестра акционеров,

организации и проведения общего собрания акционеров (иные связанные); кадрового администрирования (делопроизводства, рекрутинга и прочие связанные).

8.2.6. По решению заказчика, если закупаются услуги по организации: командировок, визитов делегаций (включая услуги: по питанию, проживанию, проезду, транспортному обслуживанию, визовой поддержке, аренде необходимого компьютерного и презентационного оборудования, связи и прочие сопутствующие); спортивных и (или) культурно-массовых мероприятий (конкурсы, соревнования, форумы, конгрессы, съезды, конференции, семинары, вебинары и иные)

8.2.7. По решению заказчика, , если заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика, определяет, что у того же поставщика должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией, технологией, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой.

8.2.8. По решению заказчика, если Заказчиком расторгнут договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств.

1) При этом, если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору.

2) При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

8.2.9. По решению заказчика, если закупаются медицинские услуги (в том числе услуги по проведению медицинских осмотров: профосмотры, ежегодная диспансеризация, осмотры работников с вредными условиями труда, предрейсовые и послерейсовые осмотры), услуги по организации отдыха, оздоровления, санаторно-курортного лечения, реабилитации.

8.2.10. По решению заказчика, если закупаются работы (услуг) в целях предупреждение террористических действий, защиты государственной тайны, соблюдения режима секретности; услуги охранных предприятий.

8.2.11. По решению заказчика, если Заказчиком расторгнут договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств.

8.2.12. По решению заказчика, если закупается объект недвижимости, аренда движимого или недвижимого имущества.

8.2.13. По решению заказчика, если закупаются услуги: оператора ЭТП в целях обеспечения проведения закупок в электронной форме; по размещению информации в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.2.14. По решению заказчика, если закупается продукция для исполнения договора, заключенного Заказчиком, когда проведение закупки иным способом повлечет неисполнение или ненадлежащее исполнение Заказчиком своих обязательств.

8.2.15. По решению заказчика, если закупаются услуги страхования (в том числе, дополнительного медицинского страхования)

8.2.16. Выбранный ранее поставщик сырья, ТМЦ/ работ/услуг (подрядчик), не являющийся связанным/заинтересованным лицом, имеет возможность обеспечить дополнительную потребность Группы Эн+ по той же номенклатуре/виду работ/услуг и по ценам, которые были определены договором, либо соглашением, закупка осуществляется только при одновременном соблюдении всех следующих условий:

1) Сырье, ТМЦ закупаются в период поставки; работы/услуги - в течение срока действия договора/соглашения с подрядчиком;

2) Превышение объема закупки сырья, ТМЦ должно составлять не более 10% от заявленного к предшествующему отбору количества сырья, ТМЦ; по согласованию с закупочной комиссией — не более 30%.

3) Превышение объема закупки работ/услуг должно составлять не более 10% от объема по первоначальному договору/соглашению; по согласованию с закупочной комиссией — не более 30%.

4) Закупка дополнительного объема сырья, ТМЦ у данного Поставщика не приведет к удорожанию средней цены на сырье, ТМЦ в пересчете на всю корзину закупки.

5) Закупка дополнительного объема сырья, ТМЦ осуществляется в том же периоде, что и основная поставка

8.2.17. При возникновении спора между организатором и заказчиком по поводу качества предлагаемого к закупке товара/оборудования организатор согласовывает проведение процедуры закупки у ед. поставщика с технической инспекцией и, при сумме закупки 5 млн рублей без учета НДС и больше, ДКЦиКД. Срок согласования данной процедуры не может превышать 5 рабочих дней. Решение принимается большинством голосов (допускается голосование по электронной почте).

8.2.18. Наличие технологического/ технического ограничения, указанного Заказчиком отбора в Заявке на обеспечение ТМЦ, кроме случаев, когда поставщик (подрядчик) является Связанным/заинтересованным лицом; Наличие технологическое/техническое ограничение должно быть изложено в виде краткого отчета и заверено руководителями технической службы.

8.2.19. Необходимость осуществления «аварийной» закупки для удовлетворения срочной потребности, возникшей вследствие чрезвычайных/ непредвиденных обстоятельств (например, чрезвычайная ситуация и ликвидация ее последствий), при которых проведение других закупочных процедур нецелесообразно/неприемлемо ввиду ограниченности сроков. При необходимости осуществления «аварийной» закупки необходимо составление аварийного акта, протокола, служебной записки с указанием причин аварийности.

9. Проведение упрощенной закупки

9.1 Общие положения

9.1.1. Упрощенные закупки могут проводиться для закупки ТМЦ, услуг или работ на основании счета, выставленного поставщиком, без права переноса неизрасходованного лимита на следующий месяц.

9.1.2. Сведения о проведении упрощенной закупки, в том случае, если заказчик подпадает по действие 223-ФЗ, не размещаются в ЕИС. В том случае, если закупочная деятельность заказчика не регулируется 223-ФЗ, информация о закупке должна быть опубликована в иных открытых источниках информации, в том случае, в сети Интернет (сайт заказчика/организатора; ЭТП; электронный магазин).

9.1.3. Извещение о проведении упрощенной закупки, документация упрощенной закупки, не составляются.

9.1.4. Заказчик должен вести электронный реестр упрощенных закупок (**приложение №24**), позволяющий контролировать лимиты и доступный для контроля финансовой службой заказчика. Форма реестра разрабатывается заказчиком самостоятельно и должна по крайней мере содержать: НМЦД, цены мин и макс, цена победителя, номер дата заключенного договора, предмет закупки, дату закупки и прочую информацию, позволяющую вычислить итоговый лимит по предмету закупки и идентифицировать закупку в рамках лимита.

9.1.5. По запросу департамента контроля цен и внутреннего аудита реестр упрощенных закупок должен быть предоставлен для проверки.

9.2 Проведение закупки

9.2.1. При осуществлении упрощенной закупки допускаются взаиморасчеты по полученному от поставщика счету на оплату, применение наличных средства или банковской карты.

9.2.2. Выдача денежных средств должна осуществляться только после согласования задания на платеж на уровне Дирекции/Дивизиона и Центральной Компании.

9.2.3. Оформление заявок на выдачу денежных средств по заказчикам производится на основании служебной записки, подписанной руководителем подразделения ответственного за осуществление закупки, направленной на имя Управляющего/Генерального директора заказчика.

9.2.4. Срок отчетности за использование денежных средств с оформлением авансового отчета установленной формы составляет не более **3 рабочих дней**.

9.2.5. Выбор поставщика осуществляется Ответственным за закупку самостоятельно на основании предложений/прайс-листов, полученных от потенциальных поставщиков, информационных материалов, материалов рекламного характера, либо на основании результатов предыдущей конкурентной процедуры выбора поставщика при условии сохранения цены.

9.2.6. При наличии у заказчика корпоративных банковских карт, упрощенная закупка может быть осуществлена с использованием карт.

- 9.2.7. Запрещается выполнять дробление закупки (дробление объемов) с целью проведения упрощенной закупки.
- 9.2.8. Запрещается осуществлять закупки ТМЦ упрощенным способом с ежемесячной потребностью.
- 9.2.9. Ответственность за контроль соблюдения лимита и периодический (1 раз в квартал) анализ номенклатур, фактически закупленных по данной схеме, несут финансовые директора заказчиков.
- 9.2.10. Запросы и ответ на запрос, могут быть выполнены в любой форме (устной или письменной), направлены любым способом связи (в том числе телефон, факс, электронная почта), и должны содержать информацию, позволяющую сделать вывод об условиях поставки продукции: объеме, стоимости, сроках и прочих условиях.
- 9.2.11. Заказчик имеет право использовать в качестве ответа (без направления запроса) публичную информацию поставщика о стоимости и условиях предоставления продукции (оферту), а также информацию, содержащуюся в доведения до сведения Заказчика предложений участников рынка, а также иным допустимым способом.
- 9.2.12. Результат упрощенной закупки оформляется по форме конкурентного листа (**приложение №19**).
- 9.2.13. При оформлении конкурентного листа требуется приведение всех предложений к сопоставимому/единому формату (по валюте, базисам поставки, прочим дополнительным условиям).
- 9.2.14. Конкурсный лист должен быть согласован лицом в должности не ниже начальника отдела.

10. Проведение совместной закупки

- 9.1. Совместные закупки могут проводиться только при выполнении следующих двух условий:
1. Наличие не менее чем у двух заказчиков потребности в продукции определенного вида.
 2. Закупается подходящая для совместной закупки продукция.
- 9.2. Для совместной закупки подходит продукция, которая отвечает следующим двум критериям:
1. Аналогичная по техническим и функциональным характеристикам, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и потребительские свойства.
 2. Является однородной по своему потребительскому назначению.
- 9.3. Для проведения совместных закупок заказчики заключают между собой соглашение о проведении совместных закупок (далее в данном разделе — соглашение).
- 9.4. В соглашении указываются сведения,
1. Сведения о заказчиках, проводящих совместные закупки (стороны соглашения) (определяется главный заказчик и созаказчики);
 2. Сведения о видах и предполагаемых объемах требуемой продукции, в отношении которых проводятся совместные закупки;
 3. Права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
 4. Сведения об организаторе совместных закупок, включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения закупок. Если иное не предусмотрено соглашением, то ему передаются предусмотренные Положением функции организатора закупок;
 5. Порядок и срок формирования закупочной комиссии;
 6. Порядок и сроки разработки и утверждения закупочной документации;
 7. Ориентировочные сроки проведения совместных закупок;
 8. Порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных закупок;
 9. Срок действия соглашения;
 10. Порядок рассмотрения споров и обжалований;
 11. Иная информация, определяющая взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных закупок.
- 9.5. Способ проведения совместной закупки должен быть заранее определен каждым из заказчиков, проводящих совместные закупки, и согласован между ними.
- 9.6. В состав закупочной комиссии по согласованию включаются представители сторон соглашения.

9.7. Если иное не указано в соглашении, то количество представителей сторон соглашения в комиссии определяется пропорционально объему закупки соответствующего Заказчика в общем объеме закупки, в отношении которых проводятся совместные закупки, если иное не указано в закупочной документации.

9.8. Стороны соглашения несут расходы на проведение совместных закупок пропорционально доле, закупаемой ими продукции, если иное не указано в соглашении.

9.9. Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместных закупок, направляются организатором совместных закупок не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, каждой стороне соглашения.

11. Закупка опытной партии

11.1 Общие положения

11.1.1. Закупка опытной партии для проведения лабораторных или опытно–промышленных исследований осуществляется без согласования на Конкурсной Комиссии при соблюдении всех нижеперечисленных условий:

- 1) Наличие подтверждения от Технической дирекции Группы компаний о необходимости/ целесообразности закупки опытной партии сырья/материалов;
- 2) Наличие согласования от руководителя службы снабжения.

11.1.2. Объем закупаемой партии должен соответствовать программе проведения испытаний согласованной и утвержденной в соответствии с Регламентом аттестации поставщиков и/или паспорту НИОКР или программе проведения испытаний материалов в рамках реализации НИОКР.

12. Учет недобросовестных поставщиков

12.1 Общие положения

12.1.1. Заказчик обеспечивает анализ качества исполнения договоров поставщиком и своевременный учет недобросовестных поставщиков.

12.1.2. Учет ведется в том числе в соответствии с формой оценки качества исполнения договора поставщиком (**приложение №18**), если иное не предусмотрено нормативными документами заказчика.

12.2 Внесение недобросовестного поставщика в реестр недобросовестных поставщиков по 223-ФЗ

12.2.1. В Федеральную антимонопольную службу предоставляются сведения об участниках закупки для включения в реестр недобросовестных поставщиков:

- 1) уклонившихся от заключения договоров: победитель закупки или участник закупки, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора (если документацией о закупке предусмотрена обязанность такого лица заключить договор) единственный участник закупки — не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока подписания договора, указанного в документации о закупке.
- 2) с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров — не позднее 10 рабочих дней со дня расторжения договора.

12.2.2. Состав сведений и порядок их представления определяются Постановлением Правительства РФ №1211 от 22 ноября 2012 г.

12.3 Внесение в единый реестр недобросовестного поставщика.

12.3.1. В случае наличия одного из критериев отнесения организации в единый реестр недобросовестного поставщика, далее ЕРНП, организация включается в ЕРНП (**приложение №20**).

12.3.2. Организация, включенная в ЕРНП приглашается на участие в закупках.

12.3.3. Источники информации для формирования ЕРНП:

- 1) Опыт работы;
- 2) На основании проведенных проверок ответственными подразделениями;

3) Деловая репутация, рыночная информация;

4) Источники СМИ, интернет.

12.3.4. Дополнительные критерии отнесения организации в ЕРНП:

1) Недобросовестное заключение / исполнение договоров, ненадежность действий, наносящие ущерб Компании;

2) Изменение условий (предложение заключить контракт на условиях, которые отличаются от указанных условий в проведенной процедуре закупки);

3) Причины, указывающие на наступление у потенциального поставщика обстоятельств (за исключением форс-мажорных), влекущих за собой невозможность заключения или исполнения им договора;

4) Предоставление заведомо ложной информации;

5) Выявление замечаний по поставщикам способных повлиять на результаты хозяйственной деятельности Компании при проведении проверок ответственными подразделениями;

6) Аффилированность с работниками заказчика.

12.3.5. Формирование ЕРНП проводится на основании следующей информации:

1) опыт работы;

2) на основании проведенных проверок ответственными подразделениями (ДЗР);

3) деловая репутация, рыночная информация;

4) источники СМИ, интернет.

12.3.6. Подразделения (куратор договора) в ходе сопровождения заключенных договоров должны оценивать работу поставщиков, фиксировать негативные факты некачественного исполнения договоров. В случае обнаружения фактов, свидетельствующих о неудовлетворительной работе поставщиков, а также фактов нелояльного отношения к заказчику в ходе исполнения договоров, подразделения (куратор договора) или представитель ДЗР должны в течение **1 рабочего дня** проинформировать (по форме приложения №18) о случившемся председателя закупочной комиссии.

12.3.7. Ответственное лицо заказчика после получения от куратора договора или представителя ДЗР информации о фактах, свидетельствующих о неудовлетворительной работе поставщиков, должен в течение **1 рабочего дня** организовать формирование сводного реестра поставщиков, с учетом обнаруженных негативных фактов при исполнении контракта. На основании информации, указанной в данном реестре, председатель закупочной комиссии должен в течение **2 рабочих дней** организовать работу по вынесению вопроса о дальнейшей деятельности с поставщиками на заседание закупочной комиссии.

12.3.8. Если в течение 3 рабочих дней после получения информации о фактах, свидетельствующих о неудовлетворительной работе поставщиков, ответственным лицом заказчика вопрос о дальнейшей деятельности с поставщиками не вынесен на рассмотрение закупочной комиссии, данный вопрос должен быть вынесен на рассмотрение закупочной комиссии представителем ДЗР или представителем ДКЦиКД.

12.3.9. ЕРНП ведется лицами, уполномоченными на осуществление контроля достоверности информации о предлагаемом поставщике, контроля на наличие аффилированности и добросовестности поставщика (сотрудники ДЗР, которые являются членами закупочной комиссии). Обновление ЕРНП проводится по мере получения/поступления информации по поставщикам, но не реже чем один раз в квартал.

12.3.10. ЕРНП утверждается закупочной комиссией по представлению заказчика. Решение о включении (исключении) в (из) ЕРНП принимает закупочная комиссия по предложению и обоснованию любого члена закупочной комиссии путем голосования (не менее 5 человек).

12.3.11. Поставщикам, находящимся в ЕРНП, разрешено участвовать в закупках. В случае получения наилучшего предложения от данных поставщиков (победителей), решение о заключении договора с ними принимается при единогласном положительном результате голосования членов закупочной комиссии.

12.3.12. При необходимости исключения поставщика из ЕРНП, инициатор выносит вопрос на рассмотрение закупочной комиссии.

Приложение №1. Форма приглашения к участию в заочной переторжке

ФИО, должность адресата

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Уважаемый ИО адресата!

Наименование заказчика получило от различных организаций, в том числе от Вашей, коммерческие предложения на поставку *Наименование предмета закупки* (продукция).

Закупочной комиссией было принято решение о проведении переторжки в виде *Наименование процедуры переторжки* (переторжка).

Для участия в переторжке необходимо представить дополнительное ценовое предложение по адресу приема заявок до *Дата и время проведения переторжки*.

Цена дополнительного ценового предложения должна быть ниже ранее предложенной.

Переторжка проводится в рамках процедуры закупки и не является переговорами о заключении договора в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Стороны самостоятельно несут все расходы, связанные с проведением данных очных торгов.

Информация о окончательных результатах закупки будет направлена Вам посредством электронного сообщения.

С уважением, *ФИО, должность подписанта*

ФИО, должность подписанта, телефон исполнителя

Приложение №2. Форма приглашения к участию в очной переторжке

ФИО, должность адресата

« ___ » _____ 20__ г.
№ _____

Уважаемый ИО адресата!

Наименование заказчика получило от различных организаций, в том числе от Вашей, коммерческие предложения на поставку *Наименование предмета закупки* (продукция).

Закупочной комиссией было принято решение о проведении переторжки в виде *Наименование процедуры переторжки* (переторжка).

Для участия в переторжке необходимо представить дополнительное ценовое предложение в запечатанном конверте и направить представителя для участия в переторжке.

Цена дополнительного ценового предложения должна быть ниже ранее предложенной. Представителю необходимо иметь при себе доверенность на участие в переторжке и подписание дополнительного ценового предложения.

Процедура переторжки состоится *Дата и время проведения переторжки* по адресу *Адрес проведения процедуры переторжки*.

Ваш ответ об участии в переторжке прошу сообщить до *Дата и время предельного срока приема ответа*.

Переторжка проводится в рамках процедуры закупки и не является переговорами о заключении договора в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Стороны самостоятельно несут все расходы, связанные с проведением данных очных торгов.

Информация о окончательных результатах закупки будет направлена Вам посредством электронного сообщения.

С уважением, *ФИО, должность подписанта*

ФИО, должность, телефон исполнителя

Приложение №3. Форма запроса скидки

ФИО, должность адресата

«___» _____ 20__ г.

Уважаемый *ИО адресата!*

Наименование заказчика предлагает представить скидку Вашего предложения в закупке *наименование предмета закупки (№ закупки)* для повышения рейтинга заявки *наименование участника закупки*.

Дополнительные ценовые предложения принимаются до *срок приема заявок*. При этом цена дополнительного ценового предложения должна быть ниже ранее предложенной.

Прошу Вас сообщить в ответном письме о получении настоящего сообщения.

Вопросы и уточнения прошу направлять на адрес электронной почты куратора закупки.

С уважением, *ФИО, должность подписанта*

ФИО, должность, телефон исполнителя

Приложение №4. Форма запроса максимальной скидки

ФИО, должность адресата

«__» _____ 20__ г.

Уважаемый ИО адресата!

Наименование заказчика предлагает представить максимальную скидку Вашего предложения в закупке *наименование предмета закупки (№ закупки)* для повышения рейтинга заявки *наименование участника закупки*.

Дополнительные ценовые предложения принимаются до *срок приема заявок*. При этом цена дополнительного ценового предложения должна быть ниже ранее предложенной.

Прошу Вас сообщить в ответном письме о получении настоящего сообщения.

Вопросы и уточнения прошу направлять на адрес электронной почты куратора закупки.

С уважением, *ФИО, должность подписанта*

ФИО, должность, телефон исполнителя

Приложение №5. Форма приглашения к участию в закупке (рекомендованная)

ФИО, должность адресата

«___» _____ 20__ г.

Уважаемый ИО адресата!

Уважаемый ИО адресата!

наименование заказчика приглашает принять участие в закупке

наименование предмета закупки

(№ в ЕИС/ссылка на ЭТП/сайт организации/иное)

Заявки принимаются до _____ *(дата и время окончания приема заявок с оговоркой в части территории)*

Прошу Вас сообщить в ответном письме о получении настоящего сообщения.

Вопросы и уточнения прошу направлять на адрес электронной почты куратора закупки или в виде запроса разъяснений по правилам документации о закупке.

Иная информация, которая по мнению организатора необходима в настоящем случае или с точки зрения расширительной, ориентирующей на иные закупки, иных заказчиков)

С уважением, *ФИО, должность подписанта*

ФИО, должность, телефон исполнител

Приложение №6. Таблица телефонных переговоров с участниками, не предоставившими технико-коммерческие предложения

№	Участник закупки	Руководитель участника	Номер телефона	Адрес эл. почты	Результаты переговоров
1					
2					
3					

Приложение №7.1. Форма экспертного заключения о соответствии заявки участника закупки требованиям документации о закупке

<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>_____</p> <p>" ____ " _____ г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО:</p> <p>_____</p> <p>" ____ " _____ г.</p>
--	--

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соответствии предложений участников *наименование закупки* на поставку *предмет закупки*
на *наименование заказчика*

№	НМЦД закупки		НМЦД	
	Наименования участников		наименование участника	наименование участника
	Статус участника (изготовитель, посредник и т.д.)		статус участника	статус участника
	Цена предложения с учетом <i>виды расходов помимо собственной цены продукции</i> , тыс. руб. без НДС		ценовое предложение участника	ценовое предложение участника
	Цена отдельных видов расходов помимо собственной цены продукции		ценовое предложение участника по отдельному виду расхода	ценовое предложение участника по отдельному виду расхода
1	Запрашиваемая и предлагаемая продукция:			
1.1.	<i>Наименование запрашиваемой продукции</i>	<i>Количество запрашиваемой продукции</i>	<i>Наименование предлагаемой продукции</i>	<i>Наименование предлагаемой продукции</i>
2	Соответствие требованиям технического задания по техническим параметрам		<i>Сведения о соответствии предлагаемой продукции</i>	<i>Сведения о соответствии предлагаемой продукции</i>
3	Срок поставки – предельный срок поставки		<i>Сведения о соответствии предлагаемого срока поставки</i>	<i>Сведения о соответствии предлагаемого срока поставки</i>
4	Условия поставки: <i>условия поставки</i>		<i>Сведения о соответствии</i>	<i>Сведения о соответствии</i>
5	Условия оплаты: <i>условия оплаты</i>		<i>Сведения о соответствии</i>	<i>Сведения о соответствии</i>
6	Состав цены договора: <i>состав цены договора</i>		<i>Сведения о соответствии</i>	<i>Сведения о соответствии</i>
8	Гарантийный срок: <i>минимальный гарантийный срок</i>		<i>Сведения о соответствии</i>	<i>Сведения о соответствии</i>
12	Согласие с условиями проекта договора		<i>Сведения о соответствии</i>	<i>Сведения о соответствии</i>

Приложение №7.2. Форма экспертного заключения о соответствии заявки участника закупки требованиям документации о закупке**1. Общие сведения**

№	Наименование участника	ИНН участника	Статус участника	Соответствие предложения ТЗ	Соответствие участника требованиям

2. Детализация

№	Условие закупки	Запрашиваемые условия		Предлагаемое значение условия	
		Значение	Ед. измерения	Наименование участника 1	Наименование участника 2
1	Цена договора	1 000 000	Рубль без учета НДС	950 000	900 000
2	Соответствие требованиям технического задания				
3	Срок поставки				
4	Условия поставки				
5	Условия оплаты				
6	Состав цены договора				
7	Гарантийный срок				
8	Согласие с условиями проекта договора				

Приложение №8. Форма экспертного заключения об опыте участников

Наименование заказчика	
Подразделение (филиал) заказчика	
ФИО эксперта заказчика по техническим вопросам закупки	
Должность эксперта заказчика по техническим вопросам закупки	
Номер закупки в плане закупки	
Предмет закупки	

Заключение заказчика о соответствии представленных участником закупки договоров требованиям закупочной документации

№	Участник закупки		Договоры участника закупки											
	Наименование	ИНН	Предмет договора	№ договора	Цена договора, рублей без НДС	Контрагент		Даты договора		№ договора в ЕИС (при наличии)	Заключение о соответствии требованиям документации о закупке	Обоснование несоответствия требованиям документации о закупке		
						Наименование	ИНН	Заключения	Полного исполнения			Содержание	Ссылки на пункты документации о закупке из которых следует, что договор не соответствует требованиям	Ссылки на пункты договора, представленного участником, из которых следует, что договор не соответствует требованиям
1	ООО "Вектор"	0123456789	Ремонт теплосетей	124/12	1 000 000,00	ИП Геннадий	1234567	01.01.2018	01.01.2019	15404120	Соответствует			
2	ООО "Вектор +"	1123456789	Ремонт стульев	1/1	100 000,00	АО «Вентус»	987654	10.06.2018	10.06.2019	1540412058119	Не соответствует	Предмет договора не эквивалентен предмету закупки	7.5.1 в)	1.1

Я, нижеподписавшийся, привлеченный в качестве эксперта к оценке заявок на участие в закупочной процедуре обязуюсь придерживаться принципа справедливости, используя единые для всех участников подходы, ни для кого не снижая и не ужесточая требований, и руководствоваться: действующим законодательством, положением о закупке и иными локальными нормативными актами заказчика и закупочной документацией.

_____ ФИО эксперта

Приложение №9. Форма анкеты участника закупки

Анкета

Полное фирменное наименование или ФИО участника закупки	
Местонахождение	
Почтовый адрес	
Адрес электронной почты	
ОГРН	
ИНН	
КПП	
ОКПО	
ОКВЭД	
ОКОПФ	

Лицо, имеющее право подписания заявки	ФИО	
	Должность	
	Телефон	
	Адрес электронной почты	
Лицо, уполномоченное взаимодействовать с заказчиком по вопросам подачи заявки на участие в закупке	ФИО	
	Должность	
	Телефон	
	Адрес электронной почты	
Лицо, уполномоченное взаимодействовать с заказчиком по вопросам изменения условий коммерческого предложения	ФИО	
	Должность	
	Телефон	
	Адрес электронной почты	
	Наименование документа, подтверждающего полномочия лица, прилагаемого к настоящей заявке	

Участник закупки является субъектом малого или среднего предпринимательства (необходимо предоставить выписку из реестра СМСП или декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства)

В отношении участника закупки введены меры ограничительного характера, а также в отношении обществ, принадлежащих участнику закупки прямо или косвенно (50% или более акции/долей), которые контролируют участника закупки, или в отношении физического или юридического лица, по указанию которого или в интересах которого действует участник закупки

Нормативный правовой акт иностранного государства, государственного объединения и (или) союза и (или) государственного (межгосударственного) учреждения иностранного государства или государственного объединения и (или) союза о введении в отношении участника закупки мер ограничительного характера, а также в отношении обществ, принадлежащих участнику закупки прямо или косвенно (50% или более акции/долей), которые контролируют участника закупки, или в отношении физического или юридического лица, по указанию которого или в интересах которого действует участник закупки

Подпись лица, имеющего право на подписание заявки _____

Приложение №10. Форма коммерческого предложения участника закупки

Коммерческое предложение (кроме ценового)

№ закупки

Полное фирменное наименование или
ФИО

ИНН

КПП

№	Коммерческий параметр	Значение	Единица измерения
1	<i>Предмет договора</i>		—
2	<i>Страна происхождения продукции</i>		—
3	<i>Место выполнения работ (оказания услуг)</i>		—
4	<i>Срок (период) выполнения работ (оказания услуг)</i>		<i>День</i>
5	<i>Гарантийный срок (гарантийный срок на результат работ, услуг)</i>		<i>Месяц</i>

Подпись лица, имеющего право на подписание заявки

Приложение №11. Форма ценового предложения участника закупки

Ценовое предложение

№ закупки

Полное фирменное наименование или
ФИО

ИНН

КПП

№	Ценовой параметр	Значение	Единица измерения
1	<i>Предлагаемая цена договора без учета НДС</i>		<i>Рубль</i>
2	<i>НДС предлагаемой цены договора</i>		<i>Рубль</i>
3	<i>Предлагаемая цена договора с учетом НДС</i>		<i>Рубль</i>

Подпись лица, имеющего право на подписание заявки

Приложение №12. Форма дополнительного ценового предложения участника закупки

Дополнительное ценовое предложение

№ закупки

Дата проведения переторжки

Полное фирменное наименование или
ФИО

ИНН

КПП

№	Ценовой параметр	Значение	Единица измерения
1	Предлагаемая цена договора без учета НДС		Рубль

Подпись лица, имеющего право на подписание заявки

Приложение №13. Форма справки об опыте участника закупки

Справка об опыте участника закупки

№ закупки

--

Полное фирменное
наименование или ФИО

--

ИНН

--

КПП

--

№	Предмет договора	№ договора	Цена договора, рублей без НДС	Контрагент		Даты договора		№ договора в ЕИС (при наличии)
				Наименование	ИНН	Заключения	Полного исполнения	
1								

Если участником закупки представлены договоры, заключенные лицом, правопреемником которого является участник закупки, то в отношении таких договоров участник закупки имеет полные права и обязанности

Подпись лица, имеющего право на подписание заявки _____

Приложение №14. Форма оферты

ФИО, должность адресата

« ___ » _____ 20__ г.

Уважаемый *ИО адресата!*

наименование заказчика благодарит Вас за участие в закупке конкретизированный предмет закупки, указываются более четкие определения предмета закупки, перечень ТМЦ или оборудования (при закупке ТМЦ или оборудования).

Закупочная комиссия, рассмотрев все аспекты Вашего коммерческого предложения, в т. ч. сроки и условия поставки, готов признать победителем *наименование компании, как указано в адресате*, в случае подтверждения цены договора в размере _____, на условиях ____ и сроком поставки (оказания услуг, выполнения работ) _____.

Учитывая долгосрочный опыт сотрудничества и взаимовыгодные партнерские взаимоотношения, нами принято решение о направлении в Ваш адрес данного предложения.

Ваше ответное письмо, с полным подтверждением предлагаемых нами условий, будет считаться обоюдным согласием на заключение в последующем договора на условиях, перечисленных в данном письме.

При этом, соответствующий договор будет заключен в течение _____ дней с *указать с какого момента будут исчисляться срок.*

С уважением, *ФИО, должность подписанта*

ФИО, должность, телефон исполнителя

В качестве подписанта должно быть уполномоченное доверенностью на совершение соответствующих сделок лицо

Приложение №15-1. Форма протокола переторжки: вариант 1

Протокол переторжки №

1. Основные сведения о закупке

№	Параметр	Значение
1	Заказчик	
2	Предмет закупки	
3	НМЦД	
4	Способ закупки	
5	№ закупки	

2. Участники переторжки

№	Участник	ИНН
1		

3. Дополнительные ценовые предложения

№	Участник	Доп. цен. предложение	Ед. изм.
1			<i>Рубль без НДС</i>

5. Сведения о проведении переторжки

Дата начала переторжки

Дата подписания протокола

Подписи членов комиссии

№	Член комиссии	Должность	Присутствие	Подпись
1				

Приложение №15-2. Форма протокола переторжки: вариант 2

ПРОТОКОЛ/ Minutes of Meeting

_____ 20__ / _____ 20__

ПОВЕСТКА/ AGENDA:

Очная переторжка в рамках конкурсного отбора в рамках пакета _____ для **наименование заказчика** (включая шеф монтаж и транспортные расходы)/

*In-person re-bidding within the framework of the Tender under the package _____ for **наименование заказчика** (including site supervision and transportation costs)*

На процедуре очной переторжки, состоявшейся _____ 20__ г. с **09:00 до 18:00 МСК** по адресу **ул. Василисы Кожиной, д.1, г. Москва** /

*In the in-person re-bidding process, which took place on _____ 20__ **09 am to 06 pm (Moscow time)** at, **1 Vasilisy Kozhinoy str., Moscow**.*

1) Компания/ Company	2) ФИО представителя/ Name of Representative

Стартовая цена переторжки в ЕВРО без НДС на базе DAP _____

The starting re-bidding price is , EUR, , excluding VAT, on the basis of DAP _____

РЕЗУЛЬТАТЫ/ Results:

В результате переторжки получено следующее предложение:/

As a result of the re-bidding, the following offer has been received:

Компания/ Company	Сумма, евро без учета НДС/ Amount, EUR, excluding VAT	Комментарий/ Remarks

- Срок поставки оборудования: _____ мес.
1. Delivery time of the equipment: _____ months

- Условия оплаты (%): _____
2. Terms of payment (%): _____

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____

- Срок гарантии на оборудование _____ мес.
3. Guarantee period of the equipment _____ months

Прочие условия: /
Other conditions:

- Предоставление возможности Покупателю ремонта собственными силами в случае выхода оборудования из строя в гарантийный период и невозможности его остановки на длительный период с гарантией возмещения затрат на ремонт в случае выполнения гарантийных работ силами Покупателя /
4. Providing the Buyer with the possibility of repairing by own means in the event of equipment failure during the warranty period and the impossibility of stopping it for a long period with a guarantee of reimbursement of repair costs in the event of warranty work organized by the Buyer

- Готовность завершения обязательств по контракту случае выставления санкций третьими лицами /
5. Readiness to complete obligations under the contract in case third parties issue sanctions

- Включение в Контракт пункта об обязательном подписании Дополнительного Соглашения по продлению срока поставки при просрочке поставки Продавцам без изменения штрафных санкций и сроков наступления ответственности по основному Контракту /
6. Inclusion in the Contract a clause about the mandatory signing of the Supplementary Agreement on the extension of the delivery time when the delivery is delayed to the Sellers without changing the penalties and the deadlines for the liability on the main Contract

- Готовность обоюдного снятия ограничений на размер штрафных санкций по контракту /
7. Readiness of mutual lifting of restrictions on the size of penalties under the contract
-
-

К процедуре проведения и результатам переторжки участники вопросов не имеют./
The participants have no questions regarding the re-bidding procedure and the re-bidding results.

ПОДПИСИ УЧАСТНИКОВ/ SIGNATURES OF PARTICIPANTS:

3) Компания/ Com- pany	4) ФИО представи- теля/ Name of Rep- resentative	5) Подпись / Signature
		6)

Приложение №16. Критерии, включаемые в оценку совокупной стоимости владения

Список критериев, учет которых необходим при оценке совокупной стоимости владения (при условии их применимости к конкретному виду ТМЦ и возможности расчета и доступный для расчета) представлен в таблице ниже:

№	Критерий	Показатели
1.	Стоимость закупки	1.1 Цена договора 1.2 Стоимость оборотного капитала 1.3 Стоимость гарантий / аккредитивов 1.4 Стоимость доставки, страховки, штрафы 1.5 Стоимость таможенного оформления 1.6 Затраты на персонал, обеспечивающий закупку 1.7 Стоимость шефмонтажа / пуска наладки / обучения 1.8 Стоимость на тонну готовой продукции (по нормативному расходному коэффициенту) 1.9 Необходимое (оптимальное, в т.ч. по стоимости) качество ТМЦ 1.10 Убытки, связанные с поставками сырья и материалов с отклонениями по качеству: <ul style="list-style-type: none">• убытки, связанные с ухудшениями ТЭП• Затраты на оперативную поставку, замену и перераспределение сырья• затраты на возврат, утилизацию или переработку сырья
2.	Стоимость эксплуатации	2.1 Период эксплуатации 2.2 Производительность 2.3 Стоимость потребляемых ресурсов (в т.ч. затраты на дополнительное складирование) 2.4 Стоимость технического обслуживания (в т.ч. стоимость запчастей и материалов) 2.5 Стоимость хранения и внутризаводских операций по перемещению 2.6 Срок гарантий 2.7 Затраты на экологию, 2.8 Стоимость текущих ремонтов и запчастей может быть указана отдельно от расчета совокупной стоимости владения, как отдельный критерий оценки
3.	Обязательства	3.1 Обязательства по смежным закупкам 3.2 Стоимость патентов и лицензий
4.	Стоимость утилизации	4.1 Стоимость переработки / уничтожения 4.2 Остаточная стоимость отходов

Приложение №17. Структура отчета об анализе (мониторинге) рынка⁷.

Описание проекта (цель, задачи, предмет исследования, сроки, исполнители)

1. Текущая ситуация на рынке продукции
 - 1.1. Мировой рынок
 - 1.1.1. Динамика изменения цен за предыдущий год (предшествующие 2 года) (опционально)
 - 1.1.2. Динамика изменения цен за последние 6 месяцев.
 - 1.1.3. Причины изменения цен
 - 1.1.4. Мировое производство, загруженность производственных мощностей (опционально)
 - 1.1.5. Краткосрочный прогноз изменения цен (текущий год)
 - 1.2. Российский внутренний рынок
 - 1.2.1. Динамика изменения цен за предыдущий год (предшествующие 2 года) (опционально)
 - 1.2.2. Динамика изменения цен за последние 6 месяцев.
 - 1.2.3. Причины изменения цен
 - 1.2.4. Краткосрочный прогноз изменения цен (текущий год)
2. Анализ предложений
 - 2.1 База данных потенциальных поставщиков
 - 2.2. Полученные предложения (обязательно)
 - 2.2.1. Ценовой анализ (сводная таблица) (опционально)
 - 2.2.2. Дополнительные условия договора - сравнительный анализ (опционально)
 - 2.3. Анализ логистики
 - 2.3.1. Транспортные расходы
 - 2.3.2. Импортные пошлины, квоты
 - 2.3.3. Информация о претензиях к качеству для потребителей рынка или Уровень дефектности по качеству за предыдущие периоды поставок
3. Анализ валютных рисков
4. Общий анализ и рекомендации

Приложения

1. Потребность (спецификация и объемы) в продукции (предприятие Компании)
2. Полный список поставщиков продукции, охваченных исследованием
3. Полученные предложения (по спецификации)
4. Список данных в электронном формате
5. Источники данных

⁷ В связи со спецификой рынков сырья, закупаемых на российские и зарубежные предприятия, и продукции, реализуемой в рамках дивизионов, формат отчета по каждому продукту может меняться в соответствии с задачами бизнес-планирования.

Приложение №18. Форма оценки качества исполнения договора поставщиком

Дата заполнения	
Полное наименование поставщика	
Производитель/Посредник	
Реквизиты поставщика	
Реквизиты договора	<i>Номер договора, срок действия, номенклатура, объемы, сумма платежей</i>
Наличие претензий по срокам поставки (выбрать)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не нарушены 2. Нарушены незначительно 3. Существенное отставание от согласованных сроков, приведшее к последствиям для Покупателя
Наличие претензий по качеству товара	<ol style="list-style-type: none"> 1. Претензий по качеству нет Качество сырья/материалов поставщика соответствуют целевым показателям по уровню брака. 2. Претензии по качеству есть, но несущественные Качество сырья/материалов поставщика превышают целевые показатели по уровню брака. Поставщик оперативно реагирует на претензии/уведомления по качеству. Предоставляет корректирующие мероприятия, частично или полностью компенсирует убытки. 3. Претензии по качеству существенные, предъявлены рекламации к поставщику Качество сырья/материалов поставщика превышают целевые показатели по уровню брака. Поставщик не реагирует на претензии/уведомления по качеству, не разрабатывает корректирующие мероприятия, не компенсирует убытки Компании.
Наличие взаимных претензий и штрафных санкций	<ol style="list-style-type: none"> 1. Претензии к поставщику (сумма претензий, % от суммы контракта) 2. Претензии к покупателю (сумма претензий, % от суммы контракта) 3. Претензии третьих лиц (сумма претензий, % от суммы контракта)
Итог	<ol style="list-style-type: none"> 1. Продолжить сотрудничество 2. Внести в ЕРНП

Приложение №19. Форма конкурентного листа



Образец КЛ
СМР.xls



Образец КЛ
ТМЦ.xlsx



Образец
конкурентного лис

По согласованию с ДКЦиКД допускается использование собственных форм конкурентного листа.

Приложение №20. Форма ЕРНП

Строго конфиденциально

Поставщик	
Название компании	
Статус (производитель или посредник)	
Сотрудники	
Учредители	
Предмет, цена контракта и срок его исполнения	
Причина включения в ЕРНП	
Рекомендации по работе	
Ответственный за внесение информации	
Дата внесения информации	
Сотрудники поставщика	
ФИО	
Компании, в которых работал или был учредителем	<i>Указать статус (учредитель, менеджер)</i>
Предмет, цена контракта и срок его исполнения	
Причина включения в ЕРНП	
Рекомендации по работе	
Ответственный за внесение информации	
Дата внесения информации	

Приложение №21. Минимальная форма плана закупки

Нижеуказанная форма применяется заказчиками, не работающими в рамках 223-ФЗ и при необходимости может быть дополнена.

План закупки

Наименование заказчика

--

ИНН заказчика

--

Период планирования

--

№	Предмет договора	Цена договора, рублей без НДС	Способ закупки	Даты договора	
				Заключения	Исполнения

Приложение №22. Форма оферта участника по результатам переторжки

Оферта участника по результатам переторжки по закупке №

Наименование участника:

Стоимость ТМЦ (без учета НДС):

№ п/п	Номенкл. номер	Наименование ТМЦ	Филиал	Ед. изм.	Кол-во	Целевая цена без НДС с учетом доставки, руб.	Цена без НДС с учетом доставки, руб.
1							

Срок поставки:

Срок гарантии: _____

Условия оплаты: _____

Дата: _____

Ф.И.О. _____

Должность: _____

Подпись: _____

Приложение №23. Форма протокола проведения аукционных торгов

Форма не применяется для электронного аукциона, проводимого в рамках 223-ФЗ

ЦЕНА ШАГА	ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЦЕНЫ

Приложение №25. Типовой текст информации о горячей линии

Типовой текст может быть изменен в будущем

По всем ставшим вам известными нарушениям, допущенным отдельными должностными лицами Компании в ходе процедуры выбора поставщика товаров (услуг), заключении договоров и их исполнения, вы можете сообщить по телефону горячей линии по вопросам противодействия коррупции и корпоративного мошенничества группы компаний Эн+ 8 (800) 250-10-58 и по электронной почте doverie@enplus.ru.

Приложение №26. Перечень услуг, для которых допускается упрощенная закупка

1. Услуги поручения и ответхранения.
2. Услуги по хранению бензина, сливу и хранению мазута.
3. Услуги для управления по работе с дебиторской задолженностью.
4. Услуги по охране объектов.
5. Услуги инкассации.
6. Услуги пожарной охраны.
7. Услуги аудита РСБУ.
8. Водоснабжение зданий и производственных помещений.
9. Канализация зданий и производственных помещений, очистка бытовых стоков, обслуживание сетей.
10. Дератизация, дезинфекция.
11. Услуги по вывозу и складированию ТБО.
12. Оплата услуг, выполненных сторонними организациями по перевозке грузов.
13. Канцелярские и почтово-телеграфные расходы.
14. Услуги по перевозке людей.
15. Прочие услуги транспортного характера.
16. Услуги по нормированию ТЭП.
17. Услуги по транспортировке тепловой энергии.
18. Прочие расходы по охране труда (в части содержания медпунктов).
19. Услуги аудита МСФО.
20. Услуги по электронному обеспечению отправки деклараций.
21. Юридические и нотариальные услуги.
22. Услуги, связанные с оплатой населением потреблённой энергии.
23. Услуги для группы по связям с общественностью и внутрикорпоративной политике.
24. Услуги для управления по стратегии.
25. Услуги по стандартизации управления.
26. Услуги по информационному обеспечению, обслуживанию множительной техники.
27. Услуги каналов связи и узлов связи.
28. Услуги по медосмотрам.

Приложение №27. Протокол решения заседания Конкурсной комиссии

**Протокол решения
Заседания Конкурсной комиссии**

« ____ »

года

Наименование:

Предприятие/Заказчик:

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

ОБОСНОВАНИЕ ПОКУПКИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Одобрить заключение ...