

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Совета директоров
ОАО «Коми энергосбытовая компания»
11.08.2014 (протокол № 88)

**Положение
о закупках ОАО «Коми энергосбытовая компания»**

**Г. Сыктывкар
2014 год**

Общие положения

1.1. Область применения.

1.1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность **ОАО «Коми энергосбытовая компания»** и устанавливает требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения. Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) за счет средств Общества (далее также — Заказчик). При этом здесь и далее под закупками продукции (товаров, работ, услуг) понимается приобретение Заказчиком продукции путем заключения любых возмездных гражданско-правовых договоров.

1.1.2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, предусмотренные частью 4 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в ред. Федеральных законов от 06.12.2011 №401-ФЗ, от 30.12.2012 № 324-ФЗ, от 07.06.2013 №115-ФЗ, от 02.07.2013 №160-ФЗ, от 28.12.2013 № 396-ФЗ, от 12.03.2014 №26-ФЗ) (далее Закона о закупках).

1.1.3. При осуществлении закупочной деятельности для нужд Заказчика, Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о закупках, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности заказчика, принятыми в развитие настоящего Положения.

1.2. Цели и принципы закупочной деятельности.

1.2.1. Основной целью закупочной деятельности является своевременное и полное обеспечение деятельности Заказчика товарами, работами, услугами с необходимыми показателями, в том числе показателями цены, качества и надежности, обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств Заказчика на приобретение товаров, работ, услуг; предотвращение ошибочных или недобросовестных действий сотрудников Заказчика в сфере закупочной деятельности.

1.2.2. При закупке товаров, работ, услуг заказчики руководствуются следующими принципами:

1.2.2.1. информационная открытость закупки;

1.2.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.2.2.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

1.2.2.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.2.3. Регламентация закупочной деятельности:

1.2.3.1. построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;

1.2.3.2. осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполняться ответственными сотрудниками Заказчика при каждой закупке стоимостью выше определенного значения

(такие процедуры могут также применяться и при более мелких закупках, если это признано целесообразным). Данные процедуры предполагают:

- a) тщательное планирование потребности в продукции;
- b) анализ рынка;
- c) действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков там, где это возможно, а где невозможно — повышенный внутренний контроль;
- d) честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);
- e) контроль за исполнением договоров;

1.2.3.3. базируется на системном подходе, который означает для Заказчика наличие:

- a) регламентирующей среды (всей необходимой регламентной документации, введенной в действие органами управления и принятия решений);
- b) установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;
- c) подготовленных кадров для проведения закупок, в том числе сотрудников, для которых проведение закупочных процедур является основной должностной обязанностью;
- d) налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, сертификация, профессиональные консультанты);

1.2.3.4. основана на соблюдении единства правил закупок;

1.2.3.5. предусматривает четкое описание полномочий и ответственность сотрудников Заказчика, участвующих в проведении процедур закупок.

2. Основные понятия

2.1. Общество (Заказчик) — ОАО «Коми энергосбытовая компания»

2.2. Управляющая компания – ЗАО «КЭС-Энергосбыт»

2.3. Официальный сайт – www.zakupki.gov.ru

2.4. Иные термины и определения закупочной деятельности используются в соответствии с Глоссарием (*Приложение*).

3. Управление закупочной деятельностью

3.1. Общие требования.

3.1.1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Общества, выдачу разрешений на проведение закупок, организацию поиска, выбора поставщиков и принятия решений о заключении с ними закупочных договоров, информационное обеспечение указанных деловых процессов.

3.2. Органы управления закупочной деятельностью.

3.2.1. Разрешения на проведение закупок для нужд Заказчика, текущий контроль и координация закупочной деятельности в соответствии с полномочиями, установленными локальными нормативными актами, осуществляются Центральным закупочным органом Общества (далее - ЦЗО Общества), ЦЗО

Управляющей компании и Генеральным директором Управляющей компании (в том числе после одобрения ЦЗО Управляющей компании).

3.2.2. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок, относящихся к компетенции ЦЗО Общества, возлагается на руководителя подразделения по материально-техническому обеспечению Общества, в части технического сопровождения - на подразделение по проведению закупок Общества.

3.2.3. Руководитель и состав ЦЗО Общества, а также Положение о ЦЗО Общества утверждаются Генеральным директором Управляющей компании либо должностными лицами, которых Генеральный директор Управляющей компании наделил данным правом.

3.2.4. Председатель и члены закупочных комиссий/ЦЗО Общества несут персональную дисциплинарную и иную ответственность за принятые решения и их последствия в рамках функционала/компетенции возглавляемых подразделений, в том числе следующие основные направления соответственно:

3.2.4.1. руководитель блока безопасности и режима Общества – за соответствие победителей закупочных процедур критериям корпоративной безопасности;

3.2.4.2. руководитель финансово-экономической службы Общества – за согласование условий оплаты, максимально учитывающих интересы заказчика, по договорам, заключаемым по результатам закупочных процедур;

3.2.4.3. руководитель профильного подразделения (инициатора закупки) Общества – за наличие альтернатив в технических заданиях на закупку, наиболее точного соответствия (отсутствия завышения/снижения) качества закупаемой продукции требованиям технического задания на закупку и целесообразность потребности в закупке;

3.2.4.4. руководитель юридической службы Общества – за результаты правовой экспертизы по точкам контроля, закрепленным за юридической службой соответствующим регламентом договорной работы;

3.2.4.5. руководитель подразделения по материально-техническому обеспечению Общества – за получение по результатам закупки минимальной возможной рыночной цены при качестве продукции соответствующем требованиям заказчика

3.2.5. Секретарь закупочной (конкурсной) комиссии/ЦЗО Общества наряду с председателем несет персональную ответственность за достоверность и полноту указанной в протоколе информации.

3.2.6. Член ЦЗО Общества – руководителя подразделения по материально-техническому обеспечению Общества имеет право провести оценку технического задания на предмет наличия ограничения конкуренции, и в случае установления такового обязан информировать об этом членов ЦЗО.

3.2.7. Перечень функций ЦЗО Общества определяется соответствующим Положением о ЦЗО Общества, Политикой в области закупок, принятой Управляющей компанией, а также в отношении отдельных функций настоящим Положением.

3.2.8. Закупки, определенные в ГКПЗ Общества как централизованные, проводятся от имени Общества соответственно ЦЗО Управляющей компании. ЦЗО Общества проводит закупки для нужд Общества, если иное не установлено настоящим Положением.

3.2.9. По решению ЦЗО Управляющей компании часть централизованных закупок, ранее утвержденных в составе ГКПЗ, может быть делегирована для проведения ЦЗО Общества, а также централизованы закупки, ранее определенные в ГКПЗ как децентрализованные.

3.2.10. По отдельным направлениям по решению Генерального директора Управляющей компании закупки могут проводиться консолидировано специальными закупочными комиссиями, сформированными Управляющей компанией.

3.3. Автоматизированная система управления закупками.

3.3.1. В случае использования Заказчиком автоматизированной системы управления закупками (полностью или частично автоматизирующей процесс подготовки и проведения закупочных процедур, являющейся полностью автономной или частью более масштабной автоматизированной системы), предпочтительно использовать систему, имеющую возможность автоматизированного обмена информацией с Основной электронной торговой площадкой (ЭТП) www.tender.ies-holding.com по установленным данной ЭТП форматам данных и протоколам передачи данных, по крайней мере, в части извещений о проведении конкурсов, приглашений к участию в иных открытых закупочных процедурах, информации о результатах таких закупочных процедурах.

3.4. Раздел «Закупки» на интернет-сайте Общества.

3.4.1. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности, ссылка на раздел «Закупки» на интернет-сайте Общества должна размещаться на главной странице, а также в главном меню сайта, при наличии такого меню. Раздел должен называться «Закупки».

3.4.2. В разделе «Закупки» должны быть отражены:

- a) новости системы закупок Общества;
- b) план закупок (далее также годовая комплексная программа закупок, ГКПЗ) в соответствии с требованиями к форме, установленными Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона о закупках ;
- c) единый классификатор покупаемой продукции (если он используется Обществом);
- d) информация о закупках, предусмотренная Законом о закупках за исключением сведений, которые не размещаются на официальном сайте (zakupki.gov.ru) в соответствии с частями 15 и 16 статьи 4 Закона о закупках. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке, устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 18 статьи 4 Закона о закупках.
- e) Положение о закупках Общества, а также изменения, вносимые в указанное Положение, в срок не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения в установленном порядке;
- f) иные локальные нормативные правовые акты Общества, относящиеся к закупочной деятельности, определенные для размещения Управляющей компанией;
- g) архив опубликованной информации о проводившихся закупках и их результатах.

Раздел должен также включать подсистему поиска информации и подсистему подписки.

3.4.3. Раздел должен быть оформлен ясно, четко, лаконично. Интерфейс пользователя не должен быть перегружен графическими элементами. Страницы раздела должны иметь минимальное время загрузки.

3.4.4. Раздел должен включать в себя следующие подразделы: «Анонсирование закупок», «Информация о закупках», «Управление закупочной деятельностью».

3.4.5. В разделе «Анонсирование закупок» публикуется ГКПЗ и ее корректировки, а также анонсы в соответствии с пунктом 6.4.3.

3.4.6. В разделе «Информация о закупках» публикуются документы в соответствии с требованиями раздела 6.5 Положения и Инструкции по проведению закупочных процедур.

3.4.7. В разделе «Управление закупочной деятельностью» публикуется нормативная база Общества по закупкам (включая настоящее Положение) и указываются координаты для подачи жалоб и предложений. Состав нормативных документов определяется Управляющей компанией.

3.4.8. Хранение информации в разделе «Информация о закупках» должно обеспечивать любому заинтересованному лицу доступ к этой информации, по крайней мере, за 2 предыдущих года.

3.4.9. ГКПЗ хранится в архиве два года после окончания своего действия, после чего может быть удалена из системы.

3.4.10. Подсистема архивного хранения информации должна хранить все опубликованные сведения о закупках и их результатах, а также новостную ленту.

3.4.11. Подсистема поиска информации должна обеспечивать удобный поиск информации по ее виду, дате или диапазону дат, кодам единого классификатора (если он используется), ключевым словам и подстроке с возможностью использовать подстановочные знаки. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка. Должны быть предусмотрены возможности сортировки результатов поиска по дате, виду информации, степени релевантности запроса.

3.4.12. Подсистема подписки должна предусматривать возможность подписки на определенные виды информации по электронной почте, а также базовые возможности управления подпиской.

3.5. Электронные торговые площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.5.1. Основной электронной торговой площадкой для проведения закупок Общества является B2B-КЭС (www.tender.ies-holding.com).

3.5.2. Иные электронные торговые площадки, используемые при закупках в Обществе, должны быть одобрены Генеральным директором Управляющей компании (пункт 7.12.1) и определены ЦЗО Общества или иным уполномоченным органом для использования (пункт 7.12.2).

3.5.3. Электронные торговые площадки должны предусматривать развитые возможности для проведения процедур закупок, обмена документами и архивного хранения документов, заключения сделок, поиска информации и подписки на информацию.

3.5.4. Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение процедур, в общем соответствующих нормам настоящего Положения.

3.5.5. Электронные торговые площадки должны предусматривать широкие возможности по обмену документами, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов, хранению документов, поиску информации в документах. Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи для важнейших документов (извещение, конкурсная документация, конкурсная заявка, протокол о результатах конкурса для конкурса и аналогичные документы для иных процедур).

3.5.6. Желательно, чтобы электронные торговые площадки могли использовать в своей работе Единый классификатор закупаемой продукции.

3.5.7. Электронные торговые площадки должны иметь развитые возможности для поиска информации по ее виду, Заказчику или региону, дате или диапазону дат, кодам Единого классификатора (если используется), ключевым словам и подстроке с возможностью использовать подстановочные знаки. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка. Должны быть предусмотрены

возможности сортировки результатов поиска по дате, виду информации, степени релевантности запроса. Должна быть возможность поиска в результатах поиска.

3.5.8. Желательно, чтобы электронные торговые площадки имели развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного Заказчика / организатора закупки/поставщика с наделением их разными правами доступа (просмотр/ создание/редактирование/удаление) в зависимости от вида просматриваемой информации.

3.5.9. Электронные торговые площадки должны работать на основе договора с Заказчиком, организаторами закупок и поставщиками. Договоры должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.

4. Права и обязанности сторон при закупках

4.1. Права и обязанности Организатора/Заказчика закупки.

4.1.1. Организатор закупки/Заказчика обязан обеспечить участникам закупок возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.1.2. Организатор закупки/Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

а) при открытых конкурсах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещениях о проведении конкурсов, а в отсутствии соответствующих указаний — не позднее чем 30 дней до проведения конкурса;

б) при открытых аукционах в соответствии со сроками, опубликованными в извещениях о проведении аукционов, а в отсутствии соответствующих указаний — не позднее чем 3 дня до проведения аукциона;

с) при способах закупок, отличных от торгов, — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации;

д) при закрытых конкурсах или аукционах — в любое время, независимо от того, в какой именно срок после направления извещения последовал отказ от закупок.

4.1.3. Организатор закупки/Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

4.1.4. Организатор закупки/Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

4.1.5. Организатор закупки/Заказчик вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства Российской Федерации. Организатор закупки не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.

4.1.6. Иные права и обязанности Заказчика/Организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.

4.1.7. Распределение функций между Заказчиком и сторонним Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними. Такой договор должен содержать, в том числе:

- a) распределение прав и обязанностей между Заказчиком и Организатором закупки;
- b) порядок выполнения процедур закупок;
- c) права и ответственность обеих сторон в принятии решений по выбору победителя;
- d) состав закупочной комиссии и ее председателя, а если это невозможно на момент подписания договора, то порядок назначения этих лиц впоследствии при организации закупочных процедур;
- e) оговорку о том, что Организатор закупки действует от своего имени, но за счет Заказчика;
- f) пункт о том, что Организатор закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения, включая установленный порядок разрешения разногласий;
- g) при проведении переговоров, предусмотренных в рамках тех или иных процедур — сведения о том, кто и по каким вопросам эти переговоры проводит, а также кто и какие решения принимает по результатам переговоров;
- h) распределение ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, которые были переданы на рассмотрение третейского или арбитражного суда Заказчиком, Организатором закупки или третьими лицами (в том числе участниками закупочной процедуры);
- i) размер вознаграждения, который не должен быть более 5% предполагаемой цены закупки (в исключительных случаях указанный лимит может быть превышен по решению Генерального директора Управляющей компании);
- j) порядок подготовки, согласования, утверждения, предоставления и хранения документов (включая закупочную документацию) по процедуре закупки.

При проведении торгов обязательно оговаривается ответственность стороны, на которую возлагается подписание протокола о результатах торгов (или договора с победителем по результатам торгов) в случае невыполнения данных действий.

4.2. Права и обязанности Заказчика.

4.2.1. Вне зависимости от того, является ли Заказчик сам Организатором закупки или нет, Заказчик вправе публиковать на своем сайте, а также предоставлять на Основную электронную торговую площадку www.tender.ies-holding.com списки поставщиков, как успешно выполняющих заключенные договоры, так и списки поставщиков, нарушающих обязательство («белые» и «черные» списки, ведущиеся в соответствии с пунктом 6.8.7). При реализации этого права Заказчик должен самостоятельно следить за тем, чтобы публикация указанной информации не нарушала законодательство РФ.

4.3. Права и обязанности участника.

4.3.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое лицо,

4.3.2. В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.

4.3.3. При проведении закрытых процедур в закупочной документации обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке.

Но в любом случае лидером коллективного участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

4.3.4. Участник любых процедур имеет право:

а) получать от Заказчика или стороннего Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);

б) изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

в) обращаться к организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;

г) получать от организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки. При использовании этого права участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

4.3.5. Претендовать на заключение договора с Заказчиком (Организатором закупки), либо на реализацию иного права, возникающего в результате выбора победителем, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников необоснованных ограничений. При необходимости приказом Генерального директора Управляющей компании может быть установлен исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы участника в конкурсе или иной конкурентной закупке.

4.3.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

4.3.7. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

4.4. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя.

4.4.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры (обычно — право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.

4.4.2. Если в результате торгов или иной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

4.5. Преференции.

4.5.1. Порядок применения преференций утверждается Генеральным директором Управляющей компании.

4.5.2. Заказчик или организатор закупки вправе применять преференции, только если об их наличии и способе применения в данной закупке было прямо объявлено в закупочной документации, а при проведении конкурса — и в извещении.

4.6. Требования к участникам закупок.

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

4.6.2. Для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (в том числе лицензий), необходимо представление участником закупки подтверждения их наличия у него. При закупках продукции творческого характера допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица, если заключение договора с такими гражданами не отвечает признакам ведения предпринимательской деятельности такими лицами.

4.6.3. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора. В случае проведения закрытых закупок к составу и лидеру коллективного участника дополнительно предъявляются требования, предусмотренные пунктом 4.3.3.

4.6.4. Участник должен составлять заявку по форме, установленной закупочной документацией. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика (организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности участника.

4.6.5. Иные требования к участникам закупочных процедур устанавливаются закупочной документацией и законодательством Российской Федерации.

4.7. Права и обязанности работников Заказчика и (или) стороннего Организатора закупок, осуществляющих закупки.

4.7.1. Работники, осуществляющие закупки обязаны:

а) выполнять действия, предписанные настоящим Положением;

б) немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;

с) ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

4.7.2. Работникам, осуществляющим закупки, запрещается:

- а) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией;
- б) получать какую-либо выгоду от проведения закупки, кроме официально предусмотренной Заказчиком и (или) Организатором закупки;
- с) предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации, а также сотрудников Департамента по управлению энергосбытовой деятельностью Управляющей компании) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок (к лицам, имеющим официальное право на получение информации о ходе закупок, относятся члены ЦЗО, имеющие право принимать участие в голосовании по вопросам, относящимся к проведению данной закупки, Генеральный директор Управляющей компании, Управляющий директор Общества, а также руководитель и члены экспертных групп (только в объеме, определенном соответствующими руководствами по экспертной оценке);
- д) иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил в ЦЗО Общества;
- е) проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

4.7.3. Работники, осуществляющие закупки, вправе:

- а) исходя из накопленного опыта проведения закупок, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;
- б) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности при наличии возможности, — на специализированных курсах.

4.7.4. На работников, осуществляющих закупки, возлагается персональная ответственность за ненадлежащее исполнение действий, связанных с проведением закупки.

5. Способы закупок и их разновидности

5.1. Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок).

5.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- а) конкурс;
- б) аукцион;
- с) запрос предложений;
- д) запрос цен;
- е) конкурентные переговоры;
- ф) закупка у единственного источника;
- г) мониторинг рынка;
- h) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

5.2. Конкурс.

5.2.1. В зависимости от возможного круга участников конкурс может быть открытым или закрытым.

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

5.2.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора, конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5.2.4. Конкурс может проводиться в виде ценового, если единственным оценочным критерием для выбора победителя выступает минимальная цена предложения.

5.2.5. В случае закупки сложной продукции, конкурс может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции, определенных Инструкцией по проведению закупочных процедур.

5.3. Аукцион.

5.3.1. В зависимости от возможного круга участников аукцион может быть открытым или закрытым.

5.3.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора, аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5.4. Запрос предложений.

5.4.1. В зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым или закрытым.

5.4.2. В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух и иным многоэтапным.

5.4.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5.4.4. В случае закупки сложной продукции запрос предложений может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции, определенных Инструкцией по проведению закупочных процедур.

5.5. Запрос цен.

5.5.1. В зависимости от возможного круга участников запрос цен может быть открытым или закрытым.

5.6. Конкурентные переговоры.

5.6.1. В зависимости от возможного круга участников конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми.

5.6.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурентные переговоры могут быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5.6.3. В случае закупки сложной продукции конкурентные переговоры могут проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции, определенных Инструкцией по проведению закупочных процедур.

5.7. Закупка у единственного источника.

5.7.1. В зависимости от инициативной стороны, закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо

принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

5.8. Мониторинг рынка.

5.8.1. Мониторинг рынка – упрощенный способ закупки, при котором решение о заключении договора с поставщиком/исполнителем принимается Заказчиком на основе изучения рынка без проведения конкурентных процедур и составления протоколов ЦЗО/закупочных комиссий Общества.

5.9. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

5.9.1. Процедуры определяются их организатором (продавцами продукции).

6. Общий порядок проведения закупок

6.1. Основания проведения закупок.

6.1.1. Проведение закупок для нужд Общества осуществляется на основании утвержденных Генеральным директором Управляющей компании после одобрения ЦЗО Управляющей компании ГКПЗ, которая формируется Обществом в соответствии с бюджетом и в сроки согласования бюджета с учетом требований Порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, установленного Правительством РФ в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона о закупках. Предложения о способах закупок в составе проекта ГКПЗ выносятся на одобрение ЦЗО Управляющей компании Департаментом по управлению энергосбытовой деятельностью Управляющей компании. Если обстоятельства потребовали изменения способа закупки, либо определение способа закупки, не учтенного ранее, его выбор производится согласно нормам данного Положения ЦЗО Общества - для закупок стоимостью до 5 млн. рублей включительно, ЦЗО Управляющей компании для закупок стоимостью свыше 5 млн.

6.2. Планирование.

6.2.1. Порядок планирования закупок определяется настоящим разделом Положения, а также Приказом Генерального директора Управляющей компании о формировании ГКПЗ на соответствующий период.

6.2.2. ГКПЗ является планом мероприятий по проведению регламентированных закупочных процедур, необходимых для исполнения основных производственных и иных программ в течение периода планирования. ГКПЗ должна быть сформирована на срок не менее чем один год. ГКПЗ является основным плановым документом в сфере закупок, отражающим планируемые к проведению (для конкурентной закупки — публикация документа, объявляющего о начале процедур закупки; для закупки у единственного источника — дата подписания договора) в планируемом периоде регламентированные закупки. ГКПЗ является основанием для осуществления регламентированных закупок независимо от способа их проведения.

6.2.3. В ГКПЗ включаются все регламентированные закупочные процедуры планируемого периода, в отношении которого формируется ГКПЗ. Справочно в ГКПЗ включаются нерегламентированные закупки.

6.2.4. ГКПЗ по её разделам, по форме, предусмотренной Регламентом принятия ГКПЗ, утверждается Генеральным директором Управляющей компании после одобрения ЦЗО Управляющей компании.

6.2.5. Детальный порядок подготовки ГКПЗ (Регламент принятия ГКПЗ) разрабатывается Обществом на основе данного раздела Положения и Приказов Управляющей компании о формировании ГКПЗ.

6.2.6. ГКПЗ формируется на основании программ, определяющих производственно-хозяйственную деятельность Общества, предусматривающих проведение закупок.

6.2.7. ГКПЗ должна быть включена в состав бизнес-плана по его соответствующим разделам (если структура бизнес-плана предусматривает такое включение). ГКПЗ может формироваться в автоматизированной информационной системе.

6.2.8. В течение календарного года возможна корректировка ГКПЗ, которая производится по решению Генерального директора Управляющей компании после одобрения ЦЗО Управляющей компании. Корректировка ГКПЗ может проводиться:

а) по результатам защиты тарифов на электрическую и тепловую энергию в органах государственного регулирования;

б) по результатам формирования потребности Общества в продукции на следующий год (после согласования проекта ГКПЗ), для удовлетворения которой необходимо проведение конкурентных процедур в 3-4 кварталах текущего года;

с) в связи с корректировками бизнес-плана Общества;

д) по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения ГКПЗ.

6.2.9. Проект ГКПЗ должен быть подготовлен в сроки, установленные приказом о формировании ГКПЗ и приказом о формировании бизнес-плана Общества. Итоговая ГКПЗ должна быть утверждена не позднее октября текущего года, предшествующего планируемому. Генеральный директор Управляющей компании вправе определить иной срок утверждения итоговой ГКПЗ.

6.2.10. В случае задержек с утверждением ГКПЗ на следующий год, закупки могут осуществляться по решению Генерального директора Управляющей компании в соответствии с настоящим Положением по фактическим потребностям Общества.

6.2.11. При подготовке ГКПЗ следует учесть долгосрочные договоры, уже заключенные в текущем периоде для исполнения в планируемом периоде, и объем остатков складских запасов, переходящих на планируемый год из текущего, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.

6.2.12. В ГКПЗ могут быть выделены виды закупок (поставок/работ/услуг), определенные к централизованному проведению. Номенклатура и порядок формирования данных закупок определяется Приказом о формировании ГКПЗ.

6.2.13. При подготовке ГКПЗ особое внимание следует уделить обоснованности принятия решений о проведении закупок способом у единственного источника, а также об определении перечня участников закрытых способов закупок. В отношении каждого такого решения в качестве приложений к ГКПЗ должны быть оформлены подробные обоснования, которые должны храниться в подразделении по проведению закупок Общества вместе с ГКПЗ.

6.2.14. Наименование закупаемой продукции, указываемое в ГКПЗ, должно максимально полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки ГКПЗ.

6.2.15. Любая корректировка ГКПЗ не должна нарушать соответствия между ГКПЗ и утвержденным бизнес-планом Общества.

6.2.16. При возникновении потребностей в проведении внеплановой нецентрализованной закупки для нужд Общества с предварительной стоимостью до 5 млн. рублей без НДС включительно, кроме

закупки, проводимой в соответствии с пунктом 7.10, ее согласование осуществляет ЦЗО Общества. Решение о проведении внеплановой централизованной закупки и закупки стоимостью свыше 5 млн. рублей без НДС принимает ЦЗО Управляющей компании.

6.2.17. Решение о внеплановой закупке должно сопровождаться перераспределением производственной программы, согласно внутренним документам Общества, направленным на обеспечение финансирования. Выбор способа проведения внеплановых закупок производится в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

6.2.18. Заказчик должен разместить на официальном сайте утвержденную ГКПЗ в порядке и в сроки, установленные Правительством РФ.

6.2.19. ГКПЗ в недельный срок с момента официального доведения ее утвержденной редакции до сведения Общества, должна быть опубликована на сайте Общества в разделе в соответствии с пунктом 3.4.5, а также предоставлена на Основную ЭТП (www.tender.ies-holding.com) в соответствующий раздел. Любые изменения ГКПЗ публикуются на тех же ресурсах в срок, установленный Правительством Российской Федерации.

6.2.20. Анализ (исследование) рынка МТР для постоянно закупаемой продукции должен проводиться как при формировании ГКПЗ, так и непосредственно перед официальным объявлением о закупке. Анализ рынка МТР ведется в порядке, определенными нормативными документами Управляющей компании. Целями проведения анализа рынка МТР являются:

- определение плановой стоимости МТР при формировании программ закупок;
- поиск производителей МТР, потенциальных источников поставки;
- поиск новых аналогов МТР с целью снижения расходов на закупки;
- определения рыночных цен на закупаемую продукцию;
- определения экономически обоснованной себестоимости продукции;
- расчет предельных цен лотов перед проведением закупочных процедур.

6.2.21. Анализ (исследование) рынка работ/услуг проводится перед непосредственным проведением закупки. Целью проведения анализа рынка работ/услуг является поиск потенциальных подрядчиков/исполнителей.

6.2.22. При проведении закупочных процедур Организатор обязан направить приглашения принять участие в процедурах всем потенциальным поставщикам/подрядчикам/исполнителям, определенным в ходе анализа (исследования) рынка. Направление приглашений всем производителям МТР проводится в первоочередном и обязательном порядке.

6.2.23. При подготовке решения о проведении закупки определяются потребности в закупаемой продукции и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ — также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). В рамках подготовки ГКПЗ при формировании состава лотов необходимо соблюдение требований пункта 6.4.2. В случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, аналогичного действующему по основным характеристикам (для целей технического перевооружения, реконструкции, модернизации и ремонтов) не допускается объединение в один лот поставок и работ, за исключением случаев прямого разрешения Генерального директора Управляющей компании. Если такое разрешение получено, при подготовке закупок следует руководствоваться подходами, изложенными для закупок «под ключ» (пункт 6.2.24).

6.2.24. При подготовке решения о закупке «под ключ» (при осуществлении комплекса работ с поставкой оборудования в области технического перевооружения, строительства, энергоремонта), включая такие компоненты, как проектирование, выбор основного, вспомогательного оборудования, автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтажа, наладки закупка проводится с обязательным четким выделением в составе неделимого лота (как в закупочной документации, так и в заявках участников) предложений по вышеуказанным компонентам (в том числе по ценам) с целью проверки реализуемости предложений участников и выяснению цен на отдельные компоненты для учета их при любых возможных корректировках договора (споров по нему) в будущем.

6.2.25. В случае закупок «под ключ» Заказчик проводит исследование рынка и определяет предварительную стоимость будущего договора, проводит прединвестиционные исследования по оценке экономической эффективности проекта, создает идеологию реализации проекта (при необходимости совместно с инжиниринговыми компаниями), на базе которой каждый участник разрабатывает проектно-сметную документацию, рассчитывает стоимость осуществления задания «под ключ» при использовании конкретного типа оборудования.

6.2.26. Перечень участников закрытых процедур закупки и наименование контрагента при закупке у единственного источника устанавливается в ГКПЗ или отдельным решением Генерального директора Управляющей компании/ЦЗО Управляющей компании/ЦЗО Общества в зависимости от компетенции, установленной локальными нормативными актами.

6.2.27. Решение о проведении тех или иных закупок с использованием электронных торговых площадок может быть принято на этапе утверждения ГКПЗ.

6.2.28. С момента вступления в силу Порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядка и сроков размещения на официальном сайте такого плана, требований к форме такого плана, установленного Правительством РФ в соответствии с частью 2 статьи 4 Закона о закупках, нормы настоящего раздела применяются в части не противоречащей указанному Порядку.

6.3. Принятие решения о проведении закупки.

6.3.1. Перед началом каждой конкретной закупки должно быть принято и должным образом оформлено решение о непосредственном проведении данной процедуры. Такое решение может быть принято:

- а) руководителем Общества или уполномоченным им лицом путем издания приказа о проведении закупок (распоряжения, иного распорядительного документа) на основании утвержденной ГКПЗ;
- б) руководителем Общества или лицом, имеющим право подписи соответствующего договора по результатам закупочной процедуры, путем издания приказа (распоряжения, иного распорядительного документа) о данной конкретной закупочной процедуре (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.).

В случае издания руководителем Общества приказа (распоряжения, иного распорядительного документа), указанного в подпункте «а» данного пункта, издание отдельного приказа (распоряжения, иного распорядительного документа), предусмотренного подпунктом «б», не является обязательным.

При закупке у единственного источника полученное у ЦЗО Управляющей компании/Генерального директора Управляющей компании/ЦЗО Общества (в соответствии с компетенцией, определенной локальными нормативными актами) разрешение на ее проведение одновременно является решением о

непосредственном проведении такой закупки, и не требует дополнительного распорядительного документа, если иной порядок не установлен иными локальными нормативными актами Общества.

6.3.2. Общество может издавать приказы (распоряжения, иные распорядительные документы), детализирующие и конкретизирующие порядок выполнения закупочных процедур, касающиеся создания рабочих или экспертных групп, иных временных или постоянных органов, привлекаемых к осуществлению закупочной деятельности, определению их состава и порядка работы, а также порядка взаимодействия со сторонним Организатором закупок. Данные приказы (распоряжения, иные распорядительные документы) не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Положению и иным действующим нормативным документам Общества.

6.3.3. Договором со сторонним Организатором закупки (согласно пункту 4.1.7) может быть предусмотрен иной порядок взаимодействия Общества с контрагентом по такому договору в связи с организацией и проведением закупочных процедур. Данный порядок не должен противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению. При наличии такого порядка он подлежит применению независимо от распорядительных документов Общества при проведении закупок в рамках такого договора.

6.3.4. В любом случае до начала непосредственного проведения (включая подготовку к ней) каждой отдельной закупочной процедуры или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д. в приказе (ином распорядительном документе) или договорах Общества должны быть определены:

- a) предмет закупки;
- b) способ закупки;
- c) в случаях, когда закупка в соответствии с настоящим Положением требует решения разрешающего органа — ссылку на такое разрешение;
- d) сроки проведения закупки;
- e) начальная цена;
- f) существенные условия закупки (существенные требования к закупаемой продукции, существенные требования к условиям договора, существенные требования к участникам закупочных процедур, существенные требования к перечню и условиям проводимых закупочных процедур);
- g) сведения о том, на кого возложены функции организатора закупки;
- h) персональный состав закупочной комиссии, иных рабочих или экспертных органов или отдельных сотрудников или экспертов, привлекаемых к работе в ходе проведения данной закупочной процедуры, порядок их работы;
- i) указание на лицо, уполномоченное от имени Организатора закупки утверждать (подписывать) документы (в случае конкурса — извещение, конкурсную документацию и Протокол о результатах конкурса).

6.4. Подготовка к проведению закупки.

6.4.1. Организатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- a) требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости — начальную стоимость закупки (предельную цену заключаемого по итогам процедуры договора);
- b) требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;

- с) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки или проект договора;
- d) требования к составу и оформлению заявок;
- e) подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется Заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты и иные подтверждающие документы;
- f) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного источника).

6.4.2. Предусмотренные пунктом 6.4 требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников необоснованных ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав лотов продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

6.4.3. В целях проведения анализа рынка Заказчику (организатору закупки) рекомендуется в любое время до официального начала любых закупочных процедур анонсировать будущие закупки, как отдельные, так и в составе каких-либо программ, проектов и т.д. В тексте публикуемого анонса должно быть четко указано, что данная публикация не является официальным документом, объявляющим о начале процедур, а также приведены координаты лиц, которым заинтересованные поставщики могут направлять информацию о себе, чтобы после официального объявления конкурса или неконкурсной закупки, этим поставщикам была направлена информация о начале процедур. Если анонс осуществляется, его копия в обязательном порядке публикуется на интернет-сайте Общества и Основной ЭТП www.tender.ies-holding.com. Организатор закупки вправе просить заинтересованных поставщиков присылать любую информацию о себе, производимой продукции, условиях поставки и т.д., однако он должен ясно указать, что такая информация не будет рассматриваться как предложения (оферты), обязательные для заключения договора. В тексте анонса указывается, что непроведение анонсированной сейчас и ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий.

6.4.4. Требования к участникам, закупаемой продукции, предлагаемые критерии, на основе которых организатор закупки определяет порядок оценки и отбора участников, должны быть представлены Заказчику (Организатору закупки) инициатором закупки с соответствующим обоснованием применения в заявке на рассмотрение вопроса на ЦЗО/закупочной комиссии.

6.5. Информационное обеспечение закупки.

6.5.1. Общие положения.

6.5.1.1. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц. Документ, объявляющий о закрытых процедурах, должен быть одновременно направлен всем приглашаемым.

Примеры документов, объявляющих о начале процедур: извещение о проведении конкурса (аукциона), уведомление о проведении запроса цен, уведомление о проведении запроса предложений, приглашение к конкурентным переговорам.

6.5.2. Официальные источники публикаций.

6.5.2.1. Официальный сайт (www.zakupki.gov.ru) является источником официальных публикаций о закупке.

6.5.2.2. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Законом о закупках и Положением, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 указанного закона.

6.5.2.3. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей без учета НДС.

6.5.2.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

6.5.2.5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6.5.2.6. Из всех возможных публикаций официальной может быть только одна из них, любые иные не являются официальными, о чем в их тексте должно быть сделано примечание с указанием на дату и место официальной публикации.

6.5.2.7. До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупке, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Законом о закупках и Положением размещению на официальном сайте, размещаются на сайте Заказчика. После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение, изменения, вносимые Положение, ГКПЗ, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Законом о закупке и Положением размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте.

6.5.2.8. Сайтом Заказчика для размещения Положения и информации о закупках, подлежащей размещению в соответствии с Законом и Положением, являются:

- а) сайт Управляющей компании либо сайт www.komiesc.ru;

b) для закупок, проводимых с использованием функционала Основной ЭТП, – сайт <http://www.tender.ies-holding.com/> (только в части размещения извещений о закупке и закупочной документации, сообщений об изменениях, вносимых в такое извещение и такую документацию и разъяснений такой документации).

6.5.3. Дополнительные источники публикаций.

6.5.3.1. Перечень дополнительных средств массовой информации или иных источников, в которых размещаются копии публикаций документов, объявляющие о начале открытых процедур, определяет Генеральный директор Управляющей компании.

6.5.3.2. Вне зависимости от места официальной публикации, копия документа, объявляющего об открытых процедурах, в обязательном порядке одновременно направляется для публикации на Основную ЭТП www.tender.ies-holding.com. Копии извещений о закупке, закупочной документации, сообщений об изменениях, вносимых в такое извещение и такую документацию и разъяснений такой документации, размещенных на сайте Заказчика, определенном в п. 6.5.2.8. b) одновременно публикуются на информационных ресурсах, определенных в п. 6.5.2.8. а).

6.5.3.3. При закупках стоимостью более 100 миллионов рублей без НДС информация о закупках и месте официальной публикации подлежит опубликованию в средствах массовой информации федерального уровня.

6.5.3.4. При размещении копий (выдержек, уведомлений и т.п.) официальных сообщений указывается, что сообщение не является первой (официальной) публикацией, и дается ссылка на источник, в котором делается официальная публикация.

6.5.4. Дополнительно к официальным публикациям (пункт 6.5.2) и обязательным копиям (пункт 6.5.3), Заказчик или организатор закупки вправе публиковать в любых источниках информационные сообщения о проведении открытых процедур, как в форме копии официального документа, объявляющего о начале процедур, так и выдержек из него. При этом указывается, что сообщение не является первой (официальной) публикацией, и дается ссылка на источник, в котором делается официальная.

6.5.5. Информация об объявлении закрытых процедур, размещается на Интернет-сайте Заказчика в разделе «Закупки» и направляется для публикации на дополнительный Интернет-ресурс www.tender.ies-holding.com в соответствии с пунктом 6.5.3.1. Данная публикация производится не для целей участия посторонних лиц, но исключительно в целях повышения прозрачности закупок.

6.6. Проведение закупки.

6.6.1. Закупочная документация должна быть доступна поставщикам либо с момента выхода документа, объявляющего о начале процедур, либо начиная со срока, указанного в этом документе (если он выходит заблаговременно) и на указанных в этом документе условиях. При открытых процедурах она выдается любому поставщику, который выполнил условия ее получения, при закрытых — исключительно приглашенным поставщикам.

6.6.2. Дальнейшее проведение закупки осуществляется в соответствии с Инструкцией по проведению закупочных процедур, являющейся приложением к Положению.

6.7. Порядок заключения и исполнения договора по результатам закупки.

6.7.1. Порядок заключения договора по результатам закупок определяется в соответствии с Инструкцией по проведению закупочных процедур, являющейся приложением к Положению.

6.7.2. Исполнение договора производится в порядке, установленном договором, заключенным по результатам проведения закупочных процедур.

6.8. Отчетность и обмен информацией.

6.8.1. По окончании любой закупки стоимостью свыше указанной в пункте 7.10.1 настоящего Положения, её организатор обязан составить отчет.

6.8.1.1. Отчет должен включать в себя пояснительную записку, с информацией о ходе проведения закупки, в том числе:

- a) исследование рынка, оформленное в соответствии с нормативными документами Управляющей компании;
- b) обоснование выбора способа закупки со ссылкой на пункты данного Положения;
- c) ссылку на номер и дату приказа или иного распорядительного документа, на основании которого проводилась закупка и в котором определены позиции, перечисленные в пункте 6.3.4, а также протокола заседания разрешающего органа, если на проведение закупки требовалось соответствующее разрешение;
- d) краткое описание закупаемой продукции, сведения о ее предполагаемой стоимости по данным анализа рынка;
- e) сведения о способе и порядке извещения поставщиков о проведении закупки; в случае применения закрытых способов либо дополнительного адресного оповещения поставщиков — дополнительно наименования и адреса поставщиков, которые были извещены о проведении закупки;
- f) наименования и адреса поставщиков, получивших закупочную документацию;
- g) наименования и адреса участников, представивших заявки (для закупки у единственного источника — наименование единственного поставщика, для конкурентных переговоров — всех участников переговоров) с указанием цен их предложений;
- h) перечень участников, чьи заявки отклонены, с указанием причин такого решения (кроме закупки у единственного источника);
- i) результаты оценки, сопоставления и ранжирования заявок по степени предпочтительности;
- j) наименование и адрес участника, представившего выигравшую заявку (кроме закупки у единственного источника);
- k) сведения о проведении преддоговорных переговоров и их результатах, прежде всего в части, существенно изменяющей условия закупочной документации и выигравшей заявки;
- l) цену заключенного договора;
- m) информацию с указанием причин, по которым в результате проведения процедур закупок не был заключен договор (включая сведения о решении отказаться от проведения процедур закупок и времени принятия этого решения), если такое событие произошло.

6.8.1.2. В составе отчета следует приложить оригиналы основных документов, разработанных в ходе закупки. (Протоколы, экспертные заключения, руководство по экспертной оценке).

6.8.1.3. При привлечении стороннего организатора закупки отчет о выполнении процедур вместе с оригиналами всех протоколов хранится у Организатора закупки, Заказчику передается второй экземпляр отчета вместе с копиями всех приложенных документов.

6.8.1.4. Если в течение срока действия заключенного договора его условия были изменены, к отчету в обязательном порядке должны прилагаться сведения о сути этих изменений со ссылкой на лиц, принявших решение о таком изменении, а также протоколы закупочных органов, если для внесения изменений требовалось их согласование. Указанные дополнения делаются незамедлительно по вступлению в силу новых условий договора.

6.8.2. В целях повышения эффективности закупочной деятельности ежегодно, перед началом составления ГКПЗ, ЦЗО Общества должно рассмотреть итоги закупочной деятельности. При рассмотрении данного вопроса ЦЗО обращает внимание на следующие обстоятельства:

а) выполнение договорных условий поставщиками (количество, качество, график поставок, другие существенные условия договора);

б) качество как закупленной продукции, так и работы поставщиков с целью учета этих оценок при планировании ГКПЗ на последующий год и возможной смены приоритетов в отношении требований к продукции (поставщикам) при проведении новых закупок;

в) случаи (если таковые имели место) превышения в процессе исполнения договора цены, полученной по результатам закупочных процедур и мотивацию подобных решений;

г) превышения пороговых значений, при осуществлении процедур, предусмотренных данным Положением;

е) обоснованность и мотивацию закупок «у единственного источника»;

ф) структуру закупок по способам их осуществления и объем регламентированных процедур в общем объеме финансирования закупок.

6.8.3. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

6.8.4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

6.8.5. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

6.8.6. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона о закупках.

6.8.7. В Обществе может вестись реестр контрагентов, нарушивших свои договорные обязательства («черный» список). Порядок ведения такого реестра определяется локальными нормативными актами Управляющей компании. При необходимости, реестр может публиковаться в соответствии с пунктом 4.2.1.

6.9. Закупки финансовых услуг

6.9.1. При закупках финансовых услуг применяется закрытые запросы предложений/цен без ограничения по стоимости закупки.

6.9.2. Перечень финансовых услуг и круг потенциальных участников определяются в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика.

6.9.3. Компетенции по выдаче разрешений на проведение внеплановых закупок финансовых услуг, превышений пороговых ценовых и иных значений настоящего Положения, формированию закупочных комиссий, а также прочих решений, требуемых при подготовке и проведении закупки, определяются в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика.

7. Условия выбора различных способов закупок

7.1. Общие положения.

7.1.1. В случае отсутствия прямо предусмотренных иными пунктами раздела 7 оснований, закупка любой продукции должна производиться путем проведения открытой конкурентной процедуры; заявку на проведение такой закупки вправе подать руководитель подразделения по материально-техническому обеспечению Общества либо любое лицо, курирующее соответствующий бюджет, в должности не ниже заместителя руководителя Общества либо начальника управления/отдела, находящегося в прямом подчинении управляющему директору Общества.

7.1.2. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением либо другими действующими локальными нормативными документами Общества, все другие способы закупок могут применяться при наличии установленных разделом 7 настоящего Положения оснований, в соответствии с утвержденной ГКПЗ или получения разрешения органа/лица, уполномоченного на выдачу разрешения в соответствии с локальными нормативными актами. При закупках по основаниям, предусмотренным пунктом 7.7.2, закрытый запрос цен может осуществляться по решению лица, имеющего право подписи соответствующего (заключаемого по результатам закупочных процедур) договора.

7.1.3. Превышение пороговых значений (по стоимости закупки или проценту), установленных пунктами 7.6.1.2 и 7.7.1 возможно только для отдельных закупок по решению соответствующего уполномоченного органа/лица в соответствии с локальными нормативными актами.

7.1.4. Закупки в случаях, описанных в пункте 7.1.3, могут заранее утверждаться при формировании ГКПЗ.

7.1.5. Решения в соответствии с пунктом 7.1.3 принимаются ЦЗО Управляющей компании.

7.2. Применение закрытых процедур.

7.2.1. Любые закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием необходимости прямого адресного привлечения участников как средства обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Заказчика;

7.2.2. Применение закрытых конкурентных процедур ценового конкурса и запроса цен возможно по основаниям п. 7.4.1.b) и 7.6.2.

7.2.3. Закрытый запрос предложений/цен применяется при закупках финансовых услуг в соответствии с п.6.9. Положения.

7.3. Двух- и многоэтапные конкурсы.

7.3.1. Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных конкурсов, если Заказчику (организатору закупки) необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить

наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика, а именно, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

7.3.2. Для закрытого двух- и многоэтапного конкурса дополнительно действуют ограничения, налагаемые пунктом 7.2.1.

7.4. Ценовой конкурс.

7.4.1. Ценовой конкурс может проводиться в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения, а именно:

- а) при закупках простой продукции;
- б) при выборе путем проведения закрытого ценового конкурса одного поставщика из нескольких, с которыми ранее по результатам открытого конкурса заключены рамочные соглашения в соответствии с пунктом 7.7.2.

7.5. Аукцион.

7.5.1. Аукцион может проводиться в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения, а именно для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам.

7.6. Запрос предложений.

7.6.1. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

7.6.1.1. На проведение конкурса недостаточно времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен.

7.6.1.2. Когда предполагаемый объем закупок не превышает 10 000 000 рублей без НДС.

7.6.2. Для закрытого запроса предложений дополнительно действуют ограничения, налагаемые пунктом 7.2.1.

7.7. Запрос цен.

7.7.1. Применение открытого запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что цена договора не превышает 5 000 000 рублей без НДС.

7.7.2. Применение закрытого запроса цен без ограничений по цене договора может осуществляться при закупках постоянно (длительно, регулярно) потребляемой продукции у поставщиков, с которыми ранее по результатам открытой конкурентной процедуры заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции. При этом рамочные соглашения должны заключаться на срок не более одного года, таких

поставщиков должно быть не менее двух, и все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений.

В исключительных случаях по решению ЦЗО Общества для нецентрализованных закупок стоимостью менее 5 млн. рублей без НДС включительно, или ЦЗО Управляющей компании для централизованных закупок и закупок стоимостью более 5 млн. рублей без НДС, срок вышеуказанных рамочных соглашений может быть продлен еще на один календарный год. При этом инициатор вынесения вопроса на рассмотрение ЦЗО Общества, либо ЦЗО Управляющей компании обязан представить в составе дополнительных материалов результаты актуальных (проведенные не ранее одного календарного месяца до даты вынесения вопроса) исследований рынка данной продукции.

Если по результатам представленных на рассмотрение ЦЗО Общества, либо ЦЗО Управляющей компании исследований рынка, в том числе в дальнейшем в процессе срока действия рамочного соглашения, был установлен более расширенный перечень потенциальных поставщиков, то число участников закрытого запроса цен без ограничения по цене заключаемых договоров может быть увеличено по решению соответствующего ЦЗО, принявшего решение о выборе победителей конкурентной процедуры/решение о продлении рамочных соглашений. При этом вновь выбранные участники закрытых запросов цен должны соответствовать требованиям и нуждам Заказчика, что должно быть подтверждено результатами экспертной оценки по направлениям, определенным ранее для конкурентной процедуры, а также с ними должны быть заключены рамочные соглашения.

7.7.3. Для закрытого запроса цен, проводимого по иным основаниям, чем в пункте 7.7.2, дополнительно к требованиям пункта 7.7.1 действуют ограничения, налагаемые пунктом 7.2.1.

7.7.4. Запрещается проводить закупки сложного, уникального (индивидуального) оборудования способом запроса цен.

Примечание. Открытый запрос цен предназначен преимущественно для закупок простой продукции на виртуальных торговых площадках.

7.8. Конкурентные переговоры.

7.8.1. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках особо сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двухэтапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

7.8.2. Для закрытых конкурентных переговоров дополнительно действуют ограничения, налагаемые пунктом 7.2.

7.9. Закупка у единственного источника.

7.9.1. Закупки у единственного источника могут осуществляться в любом из следующих случаев:

7.9.1.1. Наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем, проведение иных процедур нецелесообразно. При обращении за разрешением на закупку у единственного источника на данном основании орган/лицо, уполномоченное на выдачу разрешения в соответствии с локальными нормативными актами, проверяет (независимо от принятого решения), не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика, и при необходимости организует проведение служебного расследования и наказание виновных.

7.9.1.2. Вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем, применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах

закупка продукции у единственного источника производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции.

Если обстоятельства не позволяют получить на такую закупку разрешение органа/лица, уполномоченного на выдачу разрешения в соответствии с локальными нормативными актами, такая закупка может быть произведена по распоряжению лица, имеющего право подписи соответствующего договора. В этом случае лицо, принявшее данное решение, в течение 10 рабочих дней уведомляет орган/лицо, уполномоченное на выдачу разрешения в соответствии с локальными нормативными актами, о принятии им решения. Если орган/лицо, уполномоченное на выдачу разрешения в соответствии с локальными нормативными актами, не согласен с принятым решением, то процедуры закупок, а также процесс заключения договора с поставщиком приостанавливаются, если это возможно (то есть проект договора не подписан ни одной из сторон). В случае невозможности приостановления процедур закупок или процесса заключения договора, а также в случаях, когда договор уже заключен, орган/лицо, уполномоченное на выдачу разрешения в соответствии с локальными нормативными актами, организует проведение служебного расследования с целью недопущения впредь подобных фактов, а при обнаружении нарушений порядка принятия решений, предусмотренных настоящим Положением — наказания виновных.

7.9.1.3. Продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена.

Примечание. Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующие:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

б) поставщик является субъектом естественной монополии, зарегистрированным в установленном порядке;

в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

г) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

е) осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, работающих на основании регулируемых тарифов и цен (услуги железных дорог, поставка и транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).

7.9.1.4. Проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

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

б) при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными хозяйственными, деловыми связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику.

Сумма дополнительной закупки (или общая для нескольких, если дозакупка у данного поставщика производилось несколько раз) не должна превышать 50% первоначальной закупки.

7.9.1.5. При закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

7.9.1.6. При проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению органа/лица, уполномоченного на выдачу разрешения в соответствии с локальными нормативными актами, нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема.

7.9.1.7. В случае закупки по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения, при условии, что оно не противоречит антимонопольному законодательству, а также заключено в соответствии с процедурами данного Положения и на срок не более двух лет (или для реализации какого-то определенного ограниченного во времени проекта).

7.9.1.8. При закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени. Если обстоятельства не позволяют получить на такую закупку разрешение органа/лица, уполномоченного на выдачу разрешения в соответствии с локальными нормативными актами, такая закупка может быть произведена по распоряжению лица, имеющего право подписи соответствующего договора. В этом случае лицо, принявшее данное решение, в течение 10 рабочих дней уведомляет орган/лицо, уполномоченное на выдачу разрешения в соответствии с локальными нормативными актами, о принятии им решения. Если орган/лицо, уполномоченное на выдачу разрешения в соответствии с локальными нормативными актами, не согласен с принятым решением, то процедуры закупок, а также процесс заключения договора с поставщиком приостанавливаются, если это возможно (то есть проект договора не подписан ни одной из Сторон). В случае невозможности приостановления процедур закупок или процесса заключения договора, а также в случаях, когда договор уже заключен, орган/лицо, уполномоченное на выдачу разрешения в соответствии с локальными нормативными актами, организует проведение служебного расследования с целью недопущения впредь подобных фактов, а при обнаружении нарушений порядка принятия решений, предусмотренных настоящим Положением — наказания виновных.

Примеры: распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.

7.9.1.9. Продукция закупается у материнской компании Заказчика или дочерних (зависимых) предприятий Заказчика, специально созданных для производства или поставки данной продукции.

7.9.1.10. Заключается авторский договор на общую сумму, превышающую указанную в п.7.10.1 (без НДС), а специфика закупки такова, что равноценная замена невозможна.

7.9.1.11. При закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна.

7.9.1.12. Наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного источника (только по специальному решению ЦЗО Общества/ЦЗО Управляющей компании/Генерального директора Управляющей компании в зависимости от компетенции, установленной локальными нормативными актами).

7.9.1.13. При закупке МТР непосредственно у производителя (изготовителя) в случае если производитель (изготовитель) не участвовал в конкурентной процедуре, решение об отказе от проведения которой было принято Заказчиком по причине превышения стоимости лучшего предложения над стоимостью, полученной по результатам исследования рынка. Дополнительным условием проведения данной закупки является не превышение стоимости закупки у производителя (изготовителя) стоимости, определенной по результату исследования рынка.

7.9.1.14. Товары, работы, услуги закупаются у поставщика/подрядчика/исполнителя, установленного приказом Управляющей компании, для реализации определенных бизнес-процессов или производственных функций Общества (аутсорсинговой компании).

7.10. Мониторинг рынка

7.10.1. Заказчик в случае, если плановая сумма закупки не превышает 200 тыс. рублей без НДС (либо 100 тыс. рублей без НДС, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет менее чем пять миллиардов рублей) вправе применить способ закупки - мониторинг рынка.

7.10.2. Заказчику запрещается дробить закупки с целью применения способа закупки мониторинг рынка. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок (суммарно, независимо от источников финансирования) по какой-либо номенклатуре в пределах одного финансового периода: по продукции, закупаемой эпизодически или финансирование закупок которой планируется только в пределах ближайшего квартала, таким периодом является квартал, по продукции постоянной номенклатуры — год.

7.11. Иные способы закупок.

7.11.1. По решению Генерального директора Управляющей компании закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет). Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников.

Примечание. Такие закупки производятся, как правило, в условиях дефицита продукции, когда спрос на продукцию превышает ее предложение.

7.11.2. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями, иными третьими лицами может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.п.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами). Любые оговорки относительно применимых процедур закупок должны включаться в соответствующие договоры только с разрешения ЦЗО Общества для нецентрализованных закупок стоимостью до 5 млн. рублей без НДС включительно, ЦЗО Управляющей компании - для централизованных закупок и закупок стоимостью свыше 5 млн. рублей без НДС.

7.12. Электронные закупки.

7.12.1. Любые способы закупки могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) виртуальных электронных торговых площадок в международной компьютерной сети Интернет, удовлетворяющих требованиям пункта 3.5 и утвержденных Генеральным директором Управляющей компании.

7.12.2. Решения об использовании виртуальных электронных торговых площадок в случаях, если оно ранее не было предусмотрено в ГКПЗ согласно пункту 6.2.27, принимаются для нецентрализованных закупок с плановой стоимостью до 5 млн. рублей без НДС включительно ЦЗО Общества, для централизованных закупок и закупок стоимостью свыше 5 млн. рублей без НДС - ЦЗО Управляющей компании.

7.12.3. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:

- а) обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и целей, изложенных в разделе 1.2;
- б) проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

8. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

8.1. Общие положения.

8.1.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком, Организатором закупки или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий).

8.2. Рассмотрение разногласий.

8.2.1. До заключения договора разногласия направляются Генеральному директору Управляющей компании в порядке, установленном нормативными документами Управляющей компании.

8.2.2. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки может быть приостановлена до вынесения решения Генерального директора Управляющей компании, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

8.3. Прочие положения.

8.3.1. Споры между участниками и организаторами закупок, проведенных на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках.

8.3.2. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок за судебной защитой.

9. Рекомендации по организации работы автоматизированных рабочих мест

9.1. Автоматизированные рабочие места (АРМ) по закупкам обеспечивают автоматизацию текущих операций по разработке закупочных документов, сбор и обработку отчетности по закупкам.

9.2. АРМ разработки документов по закупкам должно использовать типовые закупочные документы, предусмотренные Регламентами организации закупочной деятельности. АРМ разработки документов по закупкам должно обеспечивать заполнение типовых документов на основе шаблонов и вводимых отдельно параметров, которые хранятся в соответствующей базе данных. Созданные документы также хранятся в базе данных, обладающей развитыми возможностями поиска.

9.3. АРМ отчетности по закупкам должно обеспечивать сбор отчета (существенной информации) о каждой проведенной закупке и передачу информации в вышестоящие инстанции.

10. Сертификация

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

10.2. Обязательное подтверждение соответствия требованиям по безопасности осуществляется органами по сертификации, аккредитованными в системе ГОСТ Р по правилам и в порядке, установленном действующим федеральным законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

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

10.4. Деятельность систем добровольной сертификации, сертификаты которых предъявляются поставщиками продукции и исполнителями работ и услуг, должна осуществляться на основе принципов обусловленных действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.

Примечание. В настоящий момент эти принципы определяются статьей 19 Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

10.5. Наличие у поставщика сертификатов системы добровольной сертификации может рассматриваться закупочными комиссиями как один из оценочных критериев, увеличивающих предпочтительность предложений данного поставщика с точки зрения надежности, в случае если система соответствует одновременно следующим требованиям:

а) не имеет ограничений в выборе объектов сертификации, приобретаемых предприятиями и организациями электроэнергетики;

б) гарантирует высокий уровень профессионализма и объективности экспертных оценок и результатов испытаний, проводимых высококвалифицированными институтами и испытательными лабораториями;

в) предоставляет возможность покупателю получить подтверждение соответствия по тем требованиям к приобретаемому объекту, которые его интересуют в первую очередь;

- d) имеет различные формы бланков сертификатов и знаков соответствия для различных объектов сертификации, что исключает возможность их недобросовестного использования;
- e) одобрена Генеральным директором Управляющей компании.

11. Требования к консультантам, экспертам, профессиональным организаторам конкурсов

11.1. Привлекаемые консультанты, эксперты и профессиональные организаторы конкурсов должны иметь профессиональные знания в соответствующей сфере, опыт работы, положительную деловую репутацию.

11.2. Привлечение индивидуальных консультантов и экспертов осуществляется на основе договора. Привлечение консалтинговых фирм, экспертных организаций и профессиональных организаторов конкурса осуществляется на основе договоров подряда, договоров оказания услуг, агентского договора. В договорах должны быть ясно определены перечень работ/услуг, требования к срокам и качеству их выполнения. В договоре должна быть определена ответственность сторон, как минимум: ответственность Заказчика за неполное или несвоевременное предоставление исходных данных и ответственность консультанта/эксперта/профессионального организатора конкурса за некачественное выполнение работ/услуг. Иные требования к договору содержатся в пункте 4.1.7.

11.3. По результатам работы консультанта, эксперта или профессионального организатора конкурса составляется краткий отчет, включающий сведения о консультанте, эксперте или профессиональном организаторе конкурса (фамилия, имя, отчество, контактная информация, опыт работы, профессиональные знания — для индивидуальных консультантов и экспертов; наименование организации, контактная информация, опыт работы, профессиональные знания — для консалтинговых фирм, экспертных организаций и профессиональных организаторов конкурса; оценка качества работы — для всех категорий).

11.4. Отчет предоставляется в ЦЗО Общества для внесения данных в реестр консультантов, экспертов и профессиональных организаторов конкурсов.

12. Приложения

- 12.1. В качестве Приложения к настоящему Положению утверждается
- 12.2. Приложение 1 - Глоссарий.
- 12.3. Приложение 2 – Инструкция по проведению закупочных процедур.