

Утверждено решением
Совета Директоров
ЗАО – ТФ «Ватт»
от «30» марта 2012 г.
протокол № 04-12

Председатель Совета Директоров

Буянов В.М.



ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд
ЗАО – ТФ «ВАТТ»

Утверждено решением
Совета Директоров
ЗАО – ТФ «Ватт»
от «___» марта 2012 г.
протокол № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд
ЗАО – ТФ «ВАТТ»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Основные термины и определения	4
1. Общие положения	5
1.1. Область применения.....	5
1.2. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности	5
1.3. Контроль.....	5
2. Управление закупочной деятельностью	5
2.1. Общие требования.....	5
2.2. Органы управления закупочной деятельностью	6
3. Права и обязанности сторон при закупках	6
3.1. Права и обязанности организатора закупки.....	6
3.2. Права и обязанности заказчика	6
3.3. Права и обязанности участника	7
3.4. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя	8
3.5. Преференции.....	8
3.6. Права и обязанностикупающих сотрудников	8
4. Способы закупок и их разновидности	9
4.1. Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок)	9
4.2. Конкурс.....	9
4.3. Аукцион	9
4.4. Запрос предложений.....	10
4.5. Запрос цен	10
4.6. Конкурентные переговоры.....	10
4.7. Закупка у единственного источника.....	10
4.8. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.....	10
4.9. Простая процедура закупки	10
5. Общий порядок проведения закупок	11
5.1. Основания проведения закупок	11
5.2. Планирование закупок.....	11
5.3. Подготовка к проведению закупки.....	11
5.4. Извещение о проведении закупки.....	12
5.5. Документация о закупке	12
5.6. Обеспечение исполнения обязательств	13
5.7. Официальные источники размещения информации о закупке	13
5.8. Дополнительные источники публикаций.....	14
5.9. Порядок заключения и исполнения договора	14
5.10. Отчетность и обмен информацией.....	15
5.11. Контроль.....	15
6. Условия выбора различных способов закупок	15
6.1. Общие положения	15
6.2. Применение закрытых процедур.....	16
6.3. Двухэтапные конкурсы.....	16
6.4. Аукцион	16
6.5. Запрос предложений.....	16
6.6. Запрос цен	17
6.7. Конкурентные переговоры.....	17
6.8. Закупка у единственного источника.....	17
6.9. Простая процедура закупки	19
6.10. Иные способы закупок	19
6.11. Электронные закупки.....	19
7. Досудебный (претензионный) порядок урегулирования вопросов	20

Введение

Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ЗАО – ТФ «Ватт» разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При осуществлении закупочной деятельности ЗАО – ТФ «Ватт» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ, другими федеральными законами, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности Общества, принятыми в развитие настоящего Положения.

Основные термины и определения

1. **Документация о закупке:** комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к извещению о закупке.
2. **Закупающий сотрудник:** работник заказчика либо организатора закупки или иное привлеченное ими лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением закупки, и персональная ответственность за их исполнение.
3. **Закупка:** приобретение заказчиком продукции на основе договора.
4. **Заказчик:** ЗАО – ТФ «Ватт».
5. **Закупочная комиссия (постоянно действующая закупочная комиссия):** орган, заранее созданный Заказчиком для принятия важнейших решений в ходе конкретной закупки продукции (прежде всего — выбора победителя).
6. **Извещение о закупке:** документ, предназначенный для потенциальных поставщиков, выражающий намерение организатора закупки провести выбор поставщика, размещение (публикация) или рассылка которого означает официальное объявление о начале закупочных процедур.
7. **Квалифицированный участник:** участник, удовлетворяющий требованиям, содержащимся в извещении о закупке и документации о закупке.
8. **Лот:** часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках данной закупочной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.
9. **Общество:** Закрытое акционерное общество – техническая фирма «Ватт» (ЗАО – ТФ «Ватт»).
10. **Организатор закупки:** лицо (юридическое или предприниматель без образования юридического лица), непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками.
11. **Официальный сайт:** www.zakupki.gov.ru.
12. **Положение:** Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ЗАО – ТФ «Ватт».
13. **Поставщик:** 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 о закупке и способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.
14. **Продукция:** товары, работы, услуги.
15. **Предмет закупки:** конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику в объеме и на условиях, определенных в документации о закупке.
16. **Преференция:** преимущество, которое, предоставляется определенным участникам при проведении закупок в соответствии с порядком установленным в документации о закупке.
17. **Простая продукция:** продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы).
18. **Сложная продукция:** продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):
 - а) квалифицированный заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;
 - б) ожидаются предложения инновационных решений;
 - в) высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки).
19. **Торги:** способы закупок аукцион и конкурс, регулируемые Гражданским кодексом РФ (ст. 447-449).
20. **Участник:** поставщик, явным образом принявший участие в соответствующих процедурах закупки.
21. **Центральный закупочный орган:** коллегиальный постоянно действующий орган, создаваемый для контроля и координации закупочной деятельности Общества.

Сокращения:

НДС – налог на добавленную стоимость;

ПЗ – план закупок ЗАО – ТФ «Ватт»;

ПДЗК – постоянно действующая закупочная комиссия ЗАО – ТФ «Ватт»;

ЦЗО – центральный закупочный орган ЗАО – ТФ «Ватт».

1. Общие положения

1.1. Область применения

- 1.1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность Закрытого акционерного общества – техническая фирма «Ватт» и содержит 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. При этом здесь и далее под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых гражданско-правовых договоров, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.
- 1.1.2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, предусмотренные частью 4 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 1.1.3. Решением ЦЗО, принятым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Общества, может быть предусмотрен особый порядок отдельных закупок, который может предусматривать отклонения от настоящего Положения.
- 1.1.4. Документы Общества, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

1.2. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

- 1.2.1. Процедурная регламентация закупочной деятельности применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на Продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений в сфере закупочной деятельности Общества.
- 1.2.2. Регламентация закупочной деятельности построена на следующих принципах:
 - а) разумное использование специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;
 - б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам закупки;
 - в) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к Участникам закупки;
 - г) информационная открытость закупки.

1.3. Контроль

- 1.3.1. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Заказчик обязан провести служебное расследование и вынести результаты расследования на рассмотрение ЦЗО Общества.

2. Управление закупочной деятельностью

2.1. Общие требования

- 2.1.1. 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.
- 2.1.2. Организация закупочной деятельности предусматривает участие организатора в определении целей и перспектив, планировании и согласовании предстоящих работ, постановке текущих задач, руководстве исполнением, координации действий ответственных лиц, оформлении результатов выполненной работы, а также контроле за данными мероприятиями.

2.2. Органы управления закупочной деятельностью

- 2.2.1. Генеральный директор утверждает План закупок Общества и изменения, вносимые в него, а также выполняет иные функции в области закупочной деятельности, предусмотренные настоящим Положением.
- 2.2.2. ЦЗО осуществляет текущий контроль и координацию закупочной деятельности Общества, принятие решений о проведении закупок, не предусмотренных в Плане закупок (внеплановые закупки), а также в отношении закупок, параметры которых отличны от утвержденного ПЗ (при необходимости). Кроме этого, ЦЗО может осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Общества. Руководитель и состав ЦЗО утверждаются приказом генерального директора Общества. Руководитель ЦЗО несет персональную ответственность за организацию закупочной деятельности Общества, а также за организацию профессиональной подготовки сотрудников, занимающихся как контролем и управлением, так и непосредственным проведением закупочных процедур.
- 2.2.3. ПДЗК выполняет функции по координации проведения закупочных процедур, принимает важнейшие решения в ходе конкретной закупки Продукции и прежде всего – выбора победителя. Председатель и состав ПДЗК утверждается приказом генерального директора, при этом председатель ПДЗК – в должности не ниже заместителя генерального директора Общества.
- 2.2.4. Формирование технических и иных требований к закупаемой Продукции, требований к Участникам закупочных процедур, проекта договора (существенных условий договора), а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением, осуществляет инициатор закупки. Инициатор закупки определяется в соответствии с внутренними нормативными документами Общества.
- 2.2.5. Непосредственную организацию и проведение закупок осуществляют структурные подразделения Общества, к основным функциональным задачам (обязанностям) которых относится обеспечение деятельности Общества в области закупок Продукции.

3. Права и обязанности сторон при закупках

3.1. Права и обязанности организатора закупки

- 3.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить Участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.
- 3.1.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:
 - а) при открытых конкурсах – в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, но не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до проведения конкурса;
 - б) при открытых аукционах – в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении аукциона, но не позднее, чем за 3 (три) дня до наступления даты его проведения.
 - в) при других способах – в любое время, если иное прямо не указано в документации о закупке.
- 3.1.3. Иные права и обязанности организатора закупки устанавливаются документацией о закупке.
- 3.1.4. Распределение функций между Заказчиком и сторонним организатором закупки (если организатором закупки не является Заказчик) определяется договором, подписанным между ними.

3.2. Права и обязанности заказчика

- 3.2.1. Заказчик при подготовке закупки в каждом случае в соответствии с настоящим Положением вправе устанавливать:
 - а) требования к процедуре закупки;
 - б) требования к закупаемой Продукции, условиям ее поставки, в том числе при необходимости – начальную (максимальную) цену договора (лота);
 - в) требования к Участникам закупки;
 - г) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
 - д) требования к содержанию и оформлению предложений (заявок) Участников;
 - е) критерии и порядок оценки и сопоставления предложений (заявок) на участие в закупке;

- ж) определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие вышеуказанным требованиям;
 - з) требования, нарушение (несоблюдение) которых Участником закупки для Заказчика не приемлемо, и по которым Заказчиком не принимаются возражения (несогласия) Участников закупки (такие требования определяются при подготовке проекта документации о закупке);
 - и) прочие требования, необходимые для полного удовлетворения нужд Заказчика, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.
- 3.2.2. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемой Продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления предложений (заявок) на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемой ими Продукции, к условиям исполнения договора. Установленные требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу Участников необоснованных ограничений.
- 3.2.3. Заказчик обязан на основании подписанного протокола о результатах торгов подписать с лицом, выбранным в качестве победителя, договор, право на заключение которого являлось предметом торгов.
- 3.2.4. В случае если для заключения договора необходимо его предварительное одобрение Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров Общества, такой договор может быть заключен только после соответствующего одобрения.
- 3.2.5. Иные права и обязанности Заказчика закупки устанавливаются документацией о закупке.
- 3.2.6. Вне зависимости от того, является ли Заказчик сам организатором закупки или нет, Заказчик вправе публиковать на своем сайте, списки Поставщиков, как успешно выполняющих заключенные договоры, так и списки Поставщиков, нарушающих обязательства. При реализации этого права Заказчик должен самостоятельно следить за тем, чтобы публикация указанной информации не нарушала законодательство Российской Федерации.

3.3. Права и обязанности участника

- 3.3.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.
- 3.3.2. В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.
- 3.3.3. При проведении закрытых процедур в документации о закупке 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.
- 3.3.4. Участник любых процедур имеет право:
- а) получать от организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);
 - б) изменять, дополнять или отзываться свое предложение (заявку) до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в документации о закупке;
 - в) обращаться к организатору закупки с вопросами о разъяснении документации о закупке, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;
 - г) получать от организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своего предложения (заявки). При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.
- 3.3.5. Претендовать на заключение договора с Заказчиком (организатором закупки), либо на реализацию иного права, возникающее в результате выбора победителем, могут только квалифицированные Участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу Участников излишних ограничений. При необходимости Заказчик вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы Участника в торгах или иной конкурентной закупке.
- 3.3.6. Для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений (в том числе лицензий), необходимо представление Участником закупки подтверждения их наличия.

- 3.3.7. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, 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 3.3.3.
- 3.3.8. Участник должен составлять предложение (заявку) по форме, установленной документацией о закупке. Из текста предложения (заявки) должно ясно следовать, что его подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика (организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности Участника.
- 3.3.9. Не допускается предъявлять к Участникам закупки, к закупаемой Продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление предложений (заявок) на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.
- 3.3.10. Иные права и обязанности Участников устанавливаются документацией о закупке.

3.4. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя

- 3.4.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя торгов или иной процедуры закупки (обычно – право на заключение договора), должен быть четко оговорен в документации о закупке.

Примечание: При проведении торгов, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем торгов заключается в обязательном порядке согласно части 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ. При проведении запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров и прочих процедур закупок победитель получает право на заключение договора, но у Организатора закупки нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).

- 3.4.2. Если в результате закупочной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, то порядок его реализации должен быть указан в документации о закупке.

3.5. Преференции

- 3.5.1. Преференции Участникам могут устанавливаться Заказчиком при условии, что они установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и об их наличии и способе применения в конкретной закупке было прямо объявлено в документации о закупке.

3.6. Права и обязанности закупающих сотрудников

- 3.6.1. Закупающие сотрудники обязаны:

- а) соблюдать нормы законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и других внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность;
- б) выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- в) способствовать недопущению фактов искусственного ограничения конкуренции при проведении закупок, в том числе – необоснованного создания неравных условий для отдельных Участников (категорий Участников) закупок;
- г) 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;
- д) ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

- 3.6.2. Закупающим сотрудникам запрещается:

- а) координировать деятельность Участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и документацией о закупке;
- б) получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком или организатором закупки;

- в) предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
 - г) 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 ПДЗК или ЦЗО;
 - д) проводить не предусмотренные документацией о закупке переговоры с Участниками процедур закупок;
 - е) намерено принимать решения и осуществлять действия не соответствующие интересам Общества.
- 3.6.3. Закупающие сотрудники 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 самостоятельно либо, при наличии возможности, – на специализированных курсах.
- 3.6.4. Накупающих сотрудников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

4. Способы закупок и их разновидности

4.1. Применяемые способы закупок (перечень разрешенных способов закупок)

- 4.1.1. Способ закупки представляет собой однозначно регламентированные настоящим Положением процедуры, предписанные к безусловному выполнениюкупающим сотрудникам при осуществлении закупки.
- 4.1.2. Процедуры подразделяются на открытые – в которых может принять участие любое лицо, и закрытые процедуры – в которых могут принять участие только специально приглашенные лица.
- 4.1.3. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:
- а) конкурс;
 - б) аукцион;
 - в) запрос предложений;
 - г) запрос цен;
 - д) конкурентные переговоры;
 - е) закупка у единственного источника;
 - ж) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами Продукции;
 - з) простая процедура закупки.

4.2. Конкурс

- 4.2.1. Под конкурсом понимается конкурентный способ закупки, при котором победителем признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и предложению (заявке) на участие в конкурсе которого присвоено первое место. При этом конкурс предполагает обязательное заключение договора с победителем (если таковой объявляется).
- 4.2.2. В зависимости от возможного круга Участников конкурс может быть открытым или закрытым.
- 4.2.3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно или двухэтапным.
- 4.2.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.
- 4.2.5. В случае необходимости конкурс может проводиться с применением специальных процедур закупки, если они предусмотрены документацией о закупке и определен порядок их проведения.

4.3. Аукцион

- 4.3.1. Аукцион – конкурентный способ закупки, при котором победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации.
- 4.3.2. В зависимости от возможного круга Участников аукцион может быть открытым или закрытым.
- 4.3.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора, аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

4.4. Запрос предложений

- 4.4.1. Запрос предложений – конкурентный способ закупки, при котором организатор закупки приглашает Участников подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с квалифицированным Участником, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям.
- 4.4.2. В зависимости от возможного круга Участников запрос предложений может быть открытым или закрытым.
- 4.4.3. В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, и двухэтапным.
- 4.4.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.
- 4.4.5. В случае необходимости запрос предложений может проводиться с применением специальных процедур закупки, если они предусмотрены документацией о закупке и определен порядок их проведения.

4.5. Запрос цен

- 4.5.1. Запрос цен – конкурентный способ закупки, при котором организатор закупки извещает Участников о потребности в Продукции, устанавливает все требования к ней, а также договорные условия, приглашает подавать предложения и может заключить договор с квалифицированным Участником, предложение которого соответствует заявленным требованиям Заказчика и имеет минимальную цену.
- 4.5.2. В зависимости от возможного круга Участников запрос цен может быть открытым или закрытым.
- 4.5.3. В случае необходимости запрос цен может проводиться с применением специальных процедур закупки, если они предусмотрены документацией о закупке и определен порядок их проведения.

4.6. Конкурентные переговоры

- 4.6.1. Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, при котором организатор закупки после переговоров с достаточным для обеспечения эффективной конкуренции числом Участников (не менее двух) заключает договор с одним из них (или несколькими, если это оказалось необходимо).
- 4.6.2. В зависимости от возможного круга Участников конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми.
- 4.6.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурентные переговоры могут быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.
- 4.6.4. В случае необходимости конкурентные переговоры могут проводиться с применением специальных процедур закупки, если они предусмотрены документацией о закупке и определен порядок их проведения.

4.7. Закупка у единственного источника

- 4.7.1. Закупка у единственного источника – неконкурентный способ закупки, при котором 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.

4.8. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции

- 4.8.1. Процедуры определяются их организатором.

4.9. Простая процедура закупки

- 4.9.1. Простая процедура закупки представляет собой упрощенный способ для закупки стоимостью менее 100 000,00 (ста тысяч) рублей. Данная процедура проводится без размещения на официальном сайте сведений о закупке, а решение о заключении договора с Поставщиком принимается Заказчиком на основании изучения рынка и мониторинга цен без составления протокола ПДЗК.

5. Общий порядок проведения закупок

5.1. Основания проведения закупок

- 5.1.1. Основанием для проведения закупок является утвержденный генеральным директором Общества План закупок на текущий год или решения ЦЗО.
- 5.1.2. Порядок формирования Плана закупок товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации в соответствии с п.2 ст.4 Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.2. Планирование закупок

- 5.2.1. Порядок планирования закупок определяется настоящим разделом Положения, а также внутренними нормативными актами Общества о формировании ПЗ на соответствующий период.
- 5.2.2. ПЗ является планом мероприятий по проведению закупочных процедур необходимых для исполнения основных производственных и иных программ в течение периода планирования. ПЗ должен быть сформирован на срок не менее чем один год. ПЗ является основным документом в сфере закупок, отражающим планируемые к проведению закупки в планируемом периоде.
- 5.2.3. В ПЗ включаются все регламентированные закупочные процедуры планируемого периода, в отношении которого формируется ПЗ. Справочно в ПЗ может быть включена информация о закупках стоимостью менее 100 000,00 (ста тысяч) рублей.
- 5.2.4. Корректировка ПЗ допускается по решению генерального директора Общества.
- 5.2.5. ПЗ формируется на основании программ, определяющих производственно-хозяйственную деятельность Общества, предусматривающих проведение закупок.
- 5.2.6. Проект ПЗ должен быть подготовлен в сроки, установленные приказом о формировании ПЗ. Итоговый ПЗ должен быть утвержден не позднее декабря года, предшествующего планируемому.
- 5.2.7. При возникновении потребностей в проведении внеплановой закупки ее согласование осуществляет ЦЗО Общества.
- 5.2.8. 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 Российской Федерации в соответствии с п.2 ст.4 Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», нормы настоящего раздела применяются в части не противоречащей указанному Порядку.

5.3. Подготовка к проведению закупки

- 5.3.1. Заказчик при подготовке к проведению закупки в каждом случае заранее определяет:
 - а) требования к покупаемой Продукции, в том числе при необходимости – начальную (максимальную) стоимость закупки (предельную цену заключаемого по итогам процедуры договора);
 - б) требования к Участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;
 - в) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки или проект договора;
 - г) требования к составу и оформлению предложений (заявок);
 - д) требуется ли соответствие покупаемой Продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) законодательству о техническом регулировании, обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), или добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется Заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству РФ;
 - е) 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);
 - ж) прочие требования, необходимые для полного удовлетворения нужд Заказчика, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.
- 5.3.2. Требования к Участникам, покупаемой Продукции, предлагаемые критерии, на основе которых организатор закупки определяет порядок оценки и отбора Участников должны быть

представлены инициатором закупки с соответствующим обоснованием их применения в извещении и документации о закупке.

5.4. **Извещение о проведении закупки**

5.4.1. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

5.4.2. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ) и сроки проведения процедур закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки.

5.5. **Документация о закупке**

5.5.1. Документация о закупке должна содержать все требования и условия закупки, а также подробное описание всех ее процедур.

5.5.2. Документация о закупке должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы Участники могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы организатор закупки мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

5.5.3. Документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- 1) общие сведения о закупке, установленные Заказчиком;
- 2) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 4) требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 10) требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- 15) требования к сроку действия заявки (в течение которого Заказчик может акцептовать, т.е. принять, заявку и потребовать заключения договора на ее условиях);
 - 16) проект договора, заключаемого в результате закупки;
 - 17) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств Участника конкурса, связанных с подачей им заявки, и обеспечения исполнения обязательств по договору, если таковые обеспечения предусмотрены;
 - 18) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.
- 5.5.4. Документация о закупке разрабатывается Заказчиком и утверждается его руководителем или лицом, уполномоченным на это, а в случае передачи Заказчиком функций организатора закупки сторонней организации данные функции возлагаются на должностное лицо Заказчика или организатора согласно заключенным с ним договору. Текст документации о закупке перед ее утверждением должен согласовываться председателем ПДЗК.

5.6. Обеспечение исполнения обязательств

- 5.6.1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от Участников закупки предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей ими предложений (обеспечение предложения) или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения – банковская гарантия, соглашение о неустойке или о задатке, поручительство или иной, указанный в документации о закупке. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладывать на конкурентную борьбу Участников излишних ограничений.
- 5.6.2. Обеспечение предложения представляется одновременно с подачей предложения. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самого предложения. Обеспечение договора представляется только победителем процедуры закупки перед или во время подписания договора. При этом:
- а) требования, касающиеся обеспечения предложения, должны быть одинаковыми для всех Участников закупки;
 - б) документация о закупке может содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;
 - в) документация о закупке должна содержать описание порядка возвращения обеспечения предложения Участника, а также обстоятельства, при которых Участник процедуры закупки его утрачивает;
 - г) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав документации о закупке.

5.7. Официальные источники размещения информации о закупке

- 5.7.1. Официальным источником до 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, является сайт Заказчика www.tfwatt.ru. После 1 июля 2012 года, если иное не будет предусмотрено решением Правительства Российской Федерации, официальным источником станет сайт www.zakupki.gov.ru, предназначенный для размещения информации о размещении Заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 5.7.2. 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 Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ.
- 5.7.3. 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.

- 5.7.4. В соответствии с п. 15 ст.4 Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей не размещаются на официальном сайте Заказчика.
- 5.7.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.
- 5.7.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов. 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 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 5.7.7. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.
- 5.7.8. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки Участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся Заказчиком на бумажном носителе в течение трех лет.

5.8. **Дополнительные источники публикаций**

- 5.8.1. Дополнительно к официальным публикациям и обязательным копиям, 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.

5.9. **Порядок заключения и исполнения договора**

- 5.9.1. Для заключения договора необходимо обеспечить:
- подготовку проекта договора, на основе предложения победителя процедуры закупки;
 - окончательное согласование не определенных в ходе проведения процедуры закупки условий путем проведения преддоговорных переговоров;
 - подписание договора Заказчиком и победителем процедуры закупки;
 - контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу (например, предоставление победителем процедуры закупки обеспечения исполнения договора).
- 5.9.2. Условия договора, заключаемого по результатам проведения закупочной процедуры с ее победителем, не должны противоречить решению ПДЗК о выборе победителя данной закупки, а также существенным условиям протокола о результатах торгов (в случае проведения торгов), кроме случаев, когда изменения условий договора вызваны результатами преддоговорных переговоров, оформленных протоколом ПДЗК.
- 5.9.3. В случае, если при исполнении договора возникает необходимость изменения его условий, такие изменения оформляются путем заключения дополнительного соглашения к такому договору.
- 5.9.4. Если Участник конкурса, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, не подписал в трехдневный срок с даты его получения протокол о результатах конкурса или договор, либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в документации о закупке срока, то он утрачивает статус победителя, а

организатор конкурса имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих.

- 5.9.5. Если Участник иной процедуры закупки (за исключением конкурса), которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, не подписал в срок, установленный документацией о закупке, договор, либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в документации о закупке срока, то он утрачивает статус победителя, а организатор закупки имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новое предложение из числа остальных действующих.
- 5.9.6. В случае нарушения либо ненадлежащего исполнения договорных обязательств Поставщиком, решение о применении к нему конкретных мер, установленных договором или законодательством, принимается Генеральным директором.

5.10. Отчетность и обмен информацией

- 5.10.1. Все решения, принятые на заседаниях ЦЗО и ПДЗК, оформляются Протоколом.
- 5.10.2. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:
- а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - б) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного Поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - в) 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 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 5.10.3. В целях повышения эффективности закупочной деятельности ежегодно, перед началом составления плана закупок, ЦЗО должен рассмотреть итоги закупочной деятельности. При рассмотрении данного вопроса ЦЗО обращает внимание на следующие обстоятельства:
- а) выполнение договорных условий Поставщиками (количество, качество, график поставок);
 - б) качество, как закупленной Продукции, так и работы Поставщиков с целью учета этих оценок при планировании ПЗ на последующий год и возможной смены приоритетов в отношении требований к Продукции (Поставщикам) при проведении новых закупок;
 - в) случаи (если таковые были) превышения в процессе исполнения договора цены, полученной по результатам закупочных процедур и мотивацию подобных решений;
 - г) превышения пороговых значений, при осуществлении процедур, предусмотренных настоящим Положением;
 - д) обоснованность и мотивацию закупок «у единственного источника»;
 - е) структуру закупок по способам их осуществления и объем регламентированных процедур в общем объеме финансирования закупок.

5.11. Контроль

- 5.11.1. Текущий контроль закупочной деятельности осуществляется ЦЗО Общества.
- 5.11.2. Контроль закупочной деятельности осуществляется на предмет:
- а) выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством;
 - б) соответствия фактически проведенных процедур утвержденным планам;
 - в) определения эффективности проведенных закупочных процедур;
 - г) своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

6. Условия выбора различных способов закупок

6.1. Общие положения

- 6.1.1. В случае отсутствия прямо предусмотренных иными пунктами раздела 6 оснований, закупка любой Продукции должна производиться исключительно путем проведения открытого одноэтапного конкурса.
- 6.1.2. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все другие способы закупок должны применяться при наличии установленных разделом 6 настоящего Положения оснований.

- 6.1.3. В исключительных случаях по решению ЦЗО для отдельных конкретных закупок может быть выбран способ, применение которого при имеющихся основаниях настоящим Положением не допускается.
- 6.1.4. Превышение пороговых значений (по стоимости закупки или проценту), установленных настоящим Положением для отдельных видов закупок, возможно только для конкретных закупок по решению ЦЗО.

6.2. Применение закрытых процедур

- 6.2.1. Любые закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:
- а) Продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга Поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;
 - б) прямое адресное привлечение Участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Заказчика.
- 6.2.2. Применение закрытых конкурентных процедур аукциона и запроса цен возможно по основаниям установленным пунктами 6.4.1.б) и 6.6.2.

6.3. Двухэтапные конкурсы

- 6.3.1. Закупки могут осуществляться путем проведения двухэтапных 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.
- 6.3.2. Для закрытого двухэтапного конкурса дополнительно действуют ограничения, налагаемые пунктом 6.2.1.

6.4. Аукцион

- 6.4.1. Аукцион 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 аукциона одного Поставщика из нескольких, с которыми ранее по результатам открытого конкурса заключены рамочные соглашения;
 - в) в иных случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Запрос предложений

- 6.5.1. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:
- а) на проведение конкурса нет 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;

Примечание: Иной веской причиной может быть например то, что в силу специфичности предмета закупки Заказчику или ее организатору необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

- б) необходимо провести переговоры с Участниками, а использование процедуры двухэтапного конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно;
- в) когда предполагаемый объем закупки не превышает 10 000 000,00 рублей (без учета НДС);
- г) В случае, если закупка Продукции осуществляется в рамках исполнения Договора технологического присоединения либо Договора освобождения площадки под объекты капитального строительства, технического перевооружения и реконструкции заявителя от существующих электрических сетей, по условиям которых требуется срочное исполнение

обязательств Общества. Ограничение по стоимости, установленное п.п. в) настоящего пункта, к данным закупкам не применяется. Решение по таким закупкам принимается ЦЗО до начала проведения закупки.

6.5.2. Для закрытого запроса предложений дополнительно действуют ограничения, налагаемые пунктом 6.2.1.

6.6. **Запрос цен**

6.6.1. Применение открытого запроса цен может осуществляться при закупках простой Продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что цена договора не превышает 10 000 000,00 рублей (без учета НДС);

6.6.2. Применение закрытого запроса цен без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках постоянно (длительно, регулярно) потребляемой Продукции у Поставщиков, с которыми ранее по результатам открытого конкурса 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.

6.6.3. Для закрытого запроса цен, проводимого по иным основаниям, чем в пункте 6.6.2, дополнительно действуют ограничения, налагаемые пунктом 6.2.1.

6.6.4. В случае если закупка Продукции осуществляется в рамках исполнения Договора технологического присоединения либо Договора освобождения площадки под объекты капитального строительства, технического перевооружения и реконструкции заявителя от существующих электрических сетей, по условиям которых требуется срочное исполнение обязательств Общества. Ограничение по стоимости, установленное пунктом 6.6.1, к данным закупкам не применяется. Решение по таким закупкам принимается ЦЗО до начала проведения закупки.

6.7. **Конкурентные переговоры**

6.7.1. Конкурентные переговоры могут проводиться в случаях, когда необходимо провести переговоры с Участниками, а использование процедуры двухэтапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

6.7.2. Для закрытых конкурентных переговоров дополнительно действуют ограничения, налагаемые пунктом 6.2.1.

6.8. **Закупка у единственного источника**

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

- а) 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 ЦЗО проверяет (независимо от принятого решения), не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика, и при необходимости организует проведение служебного расследования и наказание виновных;
- б) заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
- в) 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.
- г) Продукция может быть получена только от одного Поставщика и отсутствует ее равноценная замена;

Примечание – Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими: 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 монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке; в) Поставщик, является единственным официальным дилером производителя, 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, послегарантийное и текущее обслуживание, ремонт товара, поставленного ранее; е) осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, работающих на тарифах, которые формируют государственные тарифные органы (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).

д) 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:

- при закупке товаров – приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);
- при закупке работ (либо услуг) – испытывать значительные трудности от смены Поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику.

Сумма дополнительной закупки (или общая для нескольких, если дозакупка у данного Поставщика производилась несколько раз) не должна превышать 50% первоначальной закупки;

е) 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;

ж) при проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена или допущена к оценке только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению ПДЗК 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;

з) конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

и) 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 настоящего Положения и на срок не более двух лет (или для реализации какого-то определенного ограниченного во времени проекта);

к) 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.

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.

л) Продукция закупается у материнской компании Заказчика или дочерних (зависимых) предприятий Заказчика, специально созданных для производства или поставки данной Продукции, при условии, что годовой объем закупок у такого предприятия не более 70% общей годовой потребности Заказчика в данной Продукции, и закупка производится только в течение первого года существования этого предприятия;

м) в случаях исполнения обязательств Общества по Договору технологического присоединения объектов капитального строительства, технического перевооружения и реконструкции заявителя к электрическим сетям Общества по индивидуальному проекту, в рамках исполнения которого мероприятия по технологическому присоединению (работы, услуги) неразрывно связаны с выполнением работ, оказанием услуг по строительству, техническому перевооружению и реконструкции вышеуказанных объектов или данные мероприятия частично выполнены заявителем либо его подрядчиком. Решение по такой закупке принимается ЦЗО Общества на основании обращения заявителя;

н) в случаях исполнения обязательств Общества по договору освобождения площадки под объекты капитального строительства, технического перевооружения и реконструкции заявителя от существующих электрических сетей Общества, в рамках исполнения

которого мероприятия по освобождению площадки от существующих электрических сетей неразрывно связаны с выполнением работ, оказанием услуг по строительству, техническому перевооружению и реконструкции вышеуказанных объектов или данные мероприятия частично выполнены заявителем либо его подрядчиком. Решение по такой закупке принимается ЦЗО Общества на основании обращения заявителя;

- о) Поставщик является единственным поставщиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- п) заключается авторский договор, а специфика закупки такова, что равноценная замена невозможна;
- р) заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с Поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия, если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя в этот период времени невозможна;
- с) наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного источника (только по специальному решению ЦЗО Общества).

6.9. Простая процедура закупки

6.9.1. Заказчик в случае, если плановая сумма закупки не превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей вправе применить простую процедуру закупки.

6.10. Иные способы закупок

6.10.1. По решению ЦЗО Заказчика закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами Продукции (в том числе на электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной 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.

6.10.2. 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.

6.11. Электронные закупки

6.11.1. Любые способы закупки могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) виртуальных электронных торговых площадок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.11.2. Решения об использовании виртуальных электронных торговых площадок в случаях, если оно ранее не было предусмотрено в ПЗ, принимаются генеральным директором Общества.

6.11.3. 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.

7. Досудебный (претензионный) порядок урегулирования вопросов

- 7.1. 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.
- 7.2. До заключения договора с победителем закупочной процедуры заявления о рассмотрении разногласий направляются Участниками процедуры закупки председателю ЦЗО Общества.
- 7.3. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки может быть приостановлена до вынесения решения ЦЗО Общества, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
- 7.4. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения Участников процедур закупок в суд. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.
- 7.5. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в антимонопольный орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.