

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор

ООО «СГЭС»

 / Пак М.Ч./

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг
Обществом с ограниченной ответственностью
«Сургутские городские электрические сети»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) за счет средств Общества с ограниченной ответственностью «Сургутские городские электрические сети» (далее — Заказчик, Общество, Организатор закупки) стоимостью свыше 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей с учётом НДС.
- 1.2. Процедура регламентации закупок 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 со стороны закупающих сотрудников. Регламентация закупочной деятельности:
- построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;
 - осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполняться закупающими сотрудниками при каждой закупке стоимостью выше определенного значения (такие процедуры могут также применяться и при более мелких закупках, если это признано целесообразным). Данные процедуры предполагают:
 - (а) тщательное планирование потребности в продукции;
 - (б) анализ рынка;
 - (в) действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков там, где это возможно, а где невозможно – повышенный внутренний контроль;
 - (г) честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);
 - (д) контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции;
 - предполагает полномочия и ответственность закупающих сотрудников.
- 1.3. Закупки любой продукции, стоимость которой превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей (с учётом налога на добавленную стоимость), осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения. При этом Заказчику запрещается дробить закупки, чтобы вывести их из-под регламентации. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок 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.
- Закупки, не превышающие указанную сумму, по решению ЦЗО могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и иными способами.
- 1.4. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Заказчик, Организатор конкурса обязан провести служебное расследование и вынести результаты расследования на рассмотрение Центрального закупочного органа Общества (ЦЗО).

2. Основные понятия

- 2.1. Общество (Заказчик, Организатор закупки) — Общество с ограниченной ответственностью «Сургутские городские электрические сети».
- 2.2. Совет Директоров Общества – орган управления Обществом.
- 2.3. Центральный Закупочный Орган (ЦЗО) – орган, сформированный Генеральным Директором сроком на 1 (один) год, принимающий решение о результатах конкурса.
- 2.4. Руководитель ЦЗО – лицо, назначаемое Генеральным Директором сроком на 1 (один) год.
- 2.5. Сотрудники производящие закупку – сотрудники Общества, назначаемые ЦЗО по определенным статьям закупок для анализа рынка, поставщиков продукции или услуг для закупаемой продукции и предварительного рассмотрения заявок.
- 2.6. Утверждение годовой закупочной программы осуществляет Совет директоров Общества, разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика предоставляет Генеральный Директор, рассмотрение и анализ предложений осуществляют закупающие сотрудники, контроль и координацию закупочной деятельности осуществляет ЦЗО.
- 2.7. Сотрудники Общества несут персональную ответственность за организацию регламентированных процедур закупок в Обществе и их соответствие требованиям действующего законодательства РФ и настоящего Положения.

3. Организационная структура

- 3.1. Разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика, контроль и координация закупочной деятельности осуществляются Центральным закупочным органом (ЦЗО).
- 3.2. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности создаётся раздел «Закупки» на интернет-сайте Общества. Раздел «Закупки» оформляется следующим образом:
 - 3.2.1 Ссылка на раздел «Закупки» должна размещаться на главной странице.
 - 3.2.2 Раздел должен включать в себя следующие подразделы: «Анонсирование закупок», «Извещения о проведении Закупок и иные объявления о закупках», «Информация о результатах закупок», «Управление закупочной деятельностью».
 - 3.2.3 В разделе «Анонсирование закупок» публикуются: 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 этим поставщикам была направлена информация о начале закупочных процедур.
 - 3.2.4 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, обязательные для заключения договора. В тексте анонса указывается, что непроведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий.

- 3.2.4.1. Анонс будущей закупки осуществляется в обязательном порядке. Исключения допускаются только по решению ЦЗО из соображений конфиденциальности.
- 3.2.5 В разделе «Извещения о проведении Закупок и иные объявления о закупках» публикуется документы, объявляющие о начале закупочных процедур и их копии в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 3.2.6 Решение о непосредственном проведении закупки (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) оформляется приказом или иным распорядительным документом Руководителя или по решению ЦЗО. Этот документ в любом случае должен содержать:
- a) предмет закупки (конкретный либо обобщенный);
 - b) сроки проведения закупки;
 - c) название способа закупки;
 - d) сведения о том, на кого возложены функции организатора закупки;
- 3.2.7 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);
 - b) требования к участникам;
 - c) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
 - d) требования к составу и оформлению заявок;
 - e) что подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям, проводится 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 или иные документы, не противоречащие законодательству;
 - f) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика.
- 3.2.8 В разделе «Информация о результатах закупок», публикуются сообщения о результатах проведенных закупок.
- 3.2.9 В разделе «Управление закупочной деятельностью» публикуется нормативная база Общества по закупкам (включая настоящее Положение) и указываются координаты руководителей (председателя, заместителя председателя и ответственного секретаря ЦЗО) для подачи жалоб и предложений. Раздел должен предусматривать возможность автоматического направления регистрируемого письма указанным лицам.
- 3.2.10 Хранение информации в разделах «Извещения о проведении конкурсов и иные объявления о закупках» и «Информация о результатах закупок», должно обеспечивать любому заинтересованному лицу доступ к этой информации, по крайней мере, за 3 предыдущих года, структурированной по следующим направлениям закупок:

Строительство, реконструкция и техническое перевооружение энергообъектов (иные инвестиционные затраты)

Энергоремонтное производство

4. Способы закупок и их разновидности

4.1. Применяемые способы закупок

4.1.1. Перечень разрешенных способов закупок

4.1.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- a) Запрос Предложений;
- b) Запрос Цен;
- c) Конкурентные переговоры;
- d) Закупка у единственного источника;
- e) Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

4.1.2. Запрос Предложений

4.1.2.1. В зависимости от возможного круга участников Запрос Предложений может быть открытым или закрытым.

4.1.2.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора Запрос Предложений может быть с проведением или без проведения предварительного отбора.

4.1.2.3. В случае закупки особо сложной продукции Запрос Предложений может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции.

4.1.3. Запрос Цен

4.1.3.1. В зависимости от возможного круга участников Запрос Цен может быть открытым или закрытым.

4.1.4. Конкурентные переговоры

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

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

4.1.5. Закупка у единственного источника

4.1.5.1. 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.

4.1.6. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции

4.1.6.1. Процедуры определяются их организатором.

5. Условия выбора различных способов закупок

5.1. Общие положения

5.1.1. В случае отсутствия прямо предусмотренных иными пунктами раздела 2 оснований, или решений ЦЗО Общества, закупка любой продукции должна производиться исключительно путем проведения Запроса Цен либо Запроса Предложений.

5.1.2 В исключительных случаях по решению ЦЗО для отдельных конкретных закупок может быть выбран способ, применение которого при имеющихся основаниях настоящим Положением не допускается.

5.1.3 Превышение пороговых значений (по стоимости закупки или проценту), установленных пунктами, 5.3.1b), 5.4.1 и 5.6.1.5, возможно для закупок по решению Центрального закупочного органа (ЦЗО) Общества.

5.2. Применение закрытых процедур

5.2.1 Любые закрытые процедуры (кроме конкурентных переговоров) могут осуществляться в связи с наличием хотя бы одного 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;

5.3. Запрос Предложений

5.3.1 Запрос Предложений проводится при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- а) 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 необременённого ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

- б) когда предполагаемый объем закупок превышает:

- при поставках материалов, подрядных работ и уникального (именникового) оборудования — 1 500 000 рублей (без налога на добавленную стоимость);
- прочих товаров, работ, услуг – 1 500 000 рублей (без налога на добавленную стоимость).

5.4. Запрос Цен

5.4.1 Применение Запроса Цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что цена договора не превышает для открытого Запроса Цен:

- при закупке материалов и подрядных работ — 1 500 000 рублей (без налога на добавленную стоимость);
- при закупке прочих товаров, работ, услуг — 1 500 000 рублей (без налога на добавленную стоимость).

5.4.2 Применение закрытого Запроса Цен без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках постоянно потребляемой простой продукции у поставщиков, с которыми ранее были 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 трех, и все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений.

- 5.4.3 Запрещается проводить закупки сложного, уникального (именникового) оборудования способом Запроса Цен.
- 5.5. Конкурентные переговоры
- 5.5.1 Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры Запроса Предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно. При выборе открытой или закрытой формы закупки ЦЗО действует по своему усмотрению, но может принять во внимание нормы п. 5.2 (по аналогии).
- 5.6. Закупка у единственного источника
- 5.6.1 Закупки у единственного источника могут осуществляться хотя бы в одном из следующих случаев:
- 5.6.1.1. 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, 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;
 - 5.6.1.2. 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;
 - 5.6.1.3. 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; б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке; в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами; г) поставщик является единственным поставщиком, покупателем, 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.

- 5.6.1.4. 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);
- b) 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 производилось несколько раз) не должна превышать 50% первоначальной закупки;

5.6.1.5. 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. При превышении стоимости договора не более чем на 10% разрешение на такую закупку у ЦЗО не запрашивается;

5.6.1.6. при проведении открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению ЦЗО 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;

5.6.1.7. в случае закупки по договорам, заключаемым на основании рамочного соглашения, при условии, что оно не противоречит антимонопольному законодательству, а также заключено в соответствии с процедурами данного Положения и на срок не более 1 (Одного) года (или для реализации какого-то определенного ограниченного во времени проекта);

5.6.1.8. 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;

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.

5.6.1.9. 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 75% общей годовой потребности заказчика в данной продукции;

5.6.1.10. Наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного источника (только по специальному решению Руководителя Общества или ЦЗО).

5.7. Иные способы закупок

5.8. По решению ЦЗО 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).

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

- 5.9. Электронные закупки
- 5.9.1 Любые способы могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) виртуальных электронных торговых площадок в международной компьютерной сети Интернет, одобренных ЦЗО Общества.
- 5.9.2 Обществом могут создаваться собственные электронные торговые площадки, на которых будут проводиться закупки для собственных нужд.

6. Состав процедур

- 6.1.1.1. Запрос Цен и Запрос Предложений проводятся в следующей последовательности:
- a) определение основных условий, требований и процедур Запроса и издание соответствующего распорядительного документа;
 - b) предварительное уведомление о Запросе (при необходимости);
 - c) разработка закупочной документации, ее утверждение;
 - d) публикация краткого уведомления о проведении закупки или полного текста Запроса, для закрытого Запроса – одновременная рассылка всем участникам;
 - e) предоставление закупочной документации участникам по их запросам; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);
 - f) получение предложений;
 - g) изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости);
 - h) подача окончательных предложений (при необходимости);
 - i) сопоставление и оценка предложений;
 - j) выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим участником;
 - k) оформление отчета о проведении закупки.
- 6.1.2 Общая последовательность действий при закупке у единственного источника
- 6.1.2.1. Действия, предпринимаемые при закупке у единственного источника, определяются заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки.
- 6.2. Особенности процедур Запроса Предложений
- 6.2.1 При открытом Запросе Организатор закупки публикует уведомление или непосредственно текст Запроса Предложений. При закрытом Запросе уведомление (или непосредственно Запрос Предложений) направляется такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее чем трём.
- 6.2.2 В тексте уведомления обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении Конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у заказчика и организатора закупки, кроме прямо указанных в уведомлении.
- 6.2.3 Организатор закупки устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений.
- 6.2.4 в Запросе Предложений должна содержаться следующая информация:
- a) наименование и адрес организатора закупки;
 - b) описание потребностей в закупках, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, а при закупке работ — объем и место их выполнения; при закупке услуг — объем и место их оказания;
 - c) критерии для оценки предложения, их иерархию;

- d) любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.
- 6.2.5 Каждое изменение или разъяснение Запроса Предложений, в т.ч. изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем участникам.
- 6.2.6 Организатор закупки рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам.
- 6.2.7 Организатор закупки может проводить одновременные или последовательные переговоры с участниками в отношении их предложений и запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:
- a) переговоры между организатором закупки и участником носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
 - b) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены.
- 6.2.8 При необходимости после завершения переговоров организатор закупки просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае организатор закупки выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.
- 6.2.9 Организатор закупки применяет следующие процедуры при оценке предложений:
- a) учитываются только критерии, опубликованные в Запросе Предложений;
 - b) качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);
 - c) цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).
- 6.2.10 Организатор закупки принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в Запросе предложений критериями.
- 6.3. Особенности процедур Запроса Цен
- 6.3.1 В тексте Запроса цен Организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки, оплаты участникам, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям заказчика и предоставляемым документам.
- 6.3.2 В тексте Запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.
- 6.3.3 В тексте Запроса указывается, что данный Запрос Цен не является Извещением о проведении Конкурса и не налагает на Организатора закупки или заказчика обязанности по заключению договора с участником.
- 6.3.4 Организатор закупки может использовать в качестве документа, объявляющего о начале процедур, не сам Запрос Цен, а краткое уведомление о нем, а текст Запроса Цен предоставлять по первому требованию участников
- 6.3.5 При закрытом Запросе Цен он рассылается заранее определенному кругу участников с учетом необходимости получить предложения не менее чем от трёх из них.

- 6.3.6 При проведении Запроса Цен в обычном режиме (обмен документами на бумажном носителе) и при проведении Запроса Цен на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет допускается предоставление одним поставщиком нескольких предложений в рамках одной процедуры закупки.
- 6.3.7 Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Степень превышения пороговых требований не оценивается и не засчитывается. Если хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям Запроса, она отклоняется.
- 6.3.8 Организатор закупки вправе потребовать у участника Запроса Цен подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.
- 6.3.9 Единственным критерием для определения Победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия самого предложения и предлагаемой продукции условиям настоящего Запроса Цен
- 6.3.10 Договор заключается с участником, отвечающим требованиям Запроса, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в Запросе Цен условиях по самой низкой цене из предложенных. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый Запрос Цен.
- 6.4. Особенности процедур конкурентных переговоров
- 6.4.1 Конкурентные переговоры ведутся самим заказчиком или от его имени.
- 6.4.2 Заказчик проводит переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции, но в любом случае, не менее двух.
- 6.4.3 Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам переговоров.
- 6.4.4 После завершения переговоров заказчик может либо выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, оформляет их в виде закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение (оферту). С участниками, подавшими наилучшие предложения, заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего участника.
- 6.4.5 Процедура, описанная в пунктах 6.4.2—6.4.44 может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа заказчика от закупки.
- 6.4.6 При необходимости, по решению ЦЗО, заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить Запрос Цен или Запрос Предложений, пригласив на него участников переговоров.
- 6.4.7 Заключение договора
- 6.4.7.1. Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:
- а) подготовку проекта договора, на основе требований документации и заявки победителя Запросов Цен и Предложений, окончательное

согласование не определенных в ходе проведения процедур условий на преддоговорных переговорах и подписание;

b) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу;

6.4.8 Информация о результатах Запроса Цен и Запроса Предложений

6.4.8.1. Организатор Запросов Цен и Предложений должен опубликовать информацию о результатах не позднее 15 дней с момента подписания договора.

6.4.8.2. В случае если Запрос Цен или Запрос Предложений признан несостоявшимся, то в течение 10 дней организатор должен опубликовать информацию о том, что процедура не состоялась:

6.4.8.3. По требованию любого проигравшего участника Организатор обязан выслать ему следующую информацию:

a) причины отклонения (проигрыша) его заявки;

b) основания, по которым заявка победителя признана выигравшей.

7. Отчетность

7.1.1 Генеральный Директор Общества ежеквартально представляет Совету Директоров в составе отчета об исполнении бюджета доходов и расходов Общества отчет об исполнении годовой программы закупок.

7.2. Контроль

7.2.1 Контроль за проведением закупок продукции осуществляется на предмет:

a) выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением;

b) соответствия фактически проведенных процедур утвержденным планам (в т.ч. годовой комплексной программе закупок);

c) выполнения ключевых показателей эффективности закупок, в случае их установления;

d) своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

7.2.2 Текущий контроль за порядком осуществления закупок продукции производится ЦЗО на основе ежемесячных отчетов сотрудников осуществляющих закупку по каждому наименованию закупаемой в данный период продукции или услуги.

7.2.3 По окончании любой закупки стоимостью выше 50 000 рублей с учётом НДС, Организатор (Заказчик) закупки по требованию ЦЗО обязан составить отчет.

7.2.4 Отчет должен включать в себя пояснительную записку, с информацией о ходе проведения закупки, в том числе (по требованию ЦЗО):

a) обоснование выбора способа закупки со ссылкой на пункты данного Положения;

b) ссылку на номер и дату приказа или иного распорядительного документа, на основании которого проводилась закупка, а также протокола заседания разрешающего органа, если на проведение закупки требовалось соответствующее разрешение;

c) краткое описание закупаемой продукции, сведения о её предполагаемой стоимости по данным анализа рынка;

d) сведения о способе и порядке извещения поставщиков о проведении закупки;

e) наименования и адреса поставщиков, получивших закупочную документацию;

- f) 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;
- g) перечень участников, чьи заявки отклонены, с указанием причин такого решения (кроме закупки у единственного источника);
- h) результаты оценки, сопоставления и ранжирования заявок по степени предпочтительности;
- i) наименование и адрес участника, представившего выигравшую заявку (кроме закупки у единственного источника);
- j) сведения о проведении преддоговорных переговоров и их результатах, прежде всего в части, существенно изменяющей условия закупочной документации и выигравшей заявки;
- k) прайс-листы заводов изготовителей (справочно);
- 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 произошло.

7.2.5 В составе отчета следует приложить оригиналы основных документов, разработанных в ходе закупки.

7.2.6 При исполнении функции Организатора закупки отчет о выполнении процедур вместе с оригиналами всех протоколов хранится у Общества,

7.2.7 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. Указанные дополнения делаются незамедлительно по вступлению в силу новых условий договора.