

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Решением Совета директоров  
ОАО «ТЭИК»  
Протокол от «14» ноября 2014 г.  
№ 04-11/2014

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг  
Открытого акционерного общества «Теплоэнергетическая инвестиционная  
компания» (ОАО «ТЭИК») в целях обеспечения надлежащего  
осуществления услуг по производству тепловой энергии для нужд отопления  
и горячего водоснабжения потребителей.**

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ .....	5
3.	ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР .....	5
4.	СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ИХ РАЗНОВИДНОСТИ .....	6
5.	ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.....	7
6.	ПОРЯДОК ВЫБОРА СПОСОБОВ ЗАКУПОК .....	8
7.	ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК .....	11
8.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ.....	12
9.	РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПОК .....	14

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «ТЭИК» (далее – Положение) распространяется на отношения (процедуры) по закупке любых товаров, работ, услуг (далее — Продукция) в целях обеспечения надлежащего теплоснабжения и горячего водоснабжения потребителей за счет средств ОАО «ТЭИК» (далее – Общество), кроме следующих:

– закупки, сумма которых составляет менее **100 000 (сто тысяч)** рублей без НДС (п.15. ст.4 Информационное обеспечение закупки ФЗ № 223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров работ услуг отдельными видами юридических лиц») (далее - нерегламентированные закупки);

– привлечение заемного капитала (в том числе привлечение кредитов, займов, выпуск долговых ценных бумаг и т.п.) и публичное заимствование (в том числе выпуск облигаций, привлечение синдицированных кредитов и т.п.), залог оборотных средств, выручки и долговых ценных бумаг (в том числе собственных векселей Общества), выдачу поручительств (включая аваль векселей);

– участие, изменение размера участия и прекращение участия Общества в других организациях, а также принятие решений о совершении сделок, которые приведут или могут привести к приобретению акций или долей в уставном капитале других хозяйственных обществ, а также отчуждению или обременению принадлежащих Обществу акций или долей в уставном капитале других хозяйственных обществ;

– операции с производными финансовыми инструментами (в том числе форвардами, фьючерсами, опционами, СВОП контрактами и т.п.);

– конверсионные операции, услуги расчетно-кассового обслуживания, договоры банковского счета, прочие услуги банков и финансово-кредитных учреждений, связанные с осуществлением расчетов;

– финансовые вложения (в форме депозитов, векселей, облигаций, приобретения прочих ценных бумаг), выдачу ссуд, займов;

– иные операции, направленные на организацию и реализацию перечисленных в данном пункте мероприятий (операций).

1.2 Настоящее Положение утверждается Советом директоров Общества и вводится в действие приказом Генерального директора Общества.

1.3 Процедура регламентации закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Общества, а также экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию).

1.4 Регламентация закупочной деятельности, формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 [N 932](#) "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана" и от 10 сентября 2012 [N 908](#) "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке".

• осуществляется путем применения обязательных процедур, которые предполагают:

- а) планирование потребности в продукции;
- б) анализ рынка;
- в) выбор способа закупки;

г) действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков;

д) выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);

е) контроль исполнения договора и использованием приобретенной продукции;

- базируется на системном подходе, который означает для Общества наличие:

а) регламентирующих процедур;

б) установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;

в) подготовленных кадров для проведения закупок;

г) налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, сертификация, профессиональные консультанты);

- предусматривает полномочия и ответственность закупающих работников.

1.5 Закупаемая продукция в зависимости от ее доступности на рынке, стоимости, сроков изготовления, стандартизованности, количества производителей для целей настоящего Положения делится на простую, сложную и особо сложную продукцию:

а) простая продукция – продукция, выпускаемая в соответствии с ГОСТами, ОСТами или общепринятыми техническими условиями (ТУ), для которой существует сложившийся рынок<sup>1</sup> и имеющая сроки изготовления до 45 дней;

б) сложная продукция – продукция, выпускаемая по собственным ТУ или чертежам на заказ и для которой отсутствует сложившийся рынок, имеющая сроки изготовления до одного года;

в) особо сложная продукция – продукция, для которой не существует сложившегося рынка, имеющая сроки изготовления свыше года, технические характеристики которой не всегда могут быть четко сформулированы на момент возникновения потребности в данной продукции.

1.6 Закупки любой продукции осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения, если иное не установлено настоящим Положением.

1.7 Запрещается дробить закупки, чтобы вывести их из-под регламентации по критерию стоимости. Для установления оснований проведения или непроведения закупочных процедур по критерию стоимости в соответствии с настоящим Положением стоимость закупки определяется следующим способом:

– за квартал – для продукции, закупаемой эпизодически или финансирование закупок которой планируется только в течение ближайшего квартала;

– за календарный год – для продукции постоянной номенклатуры.

1.8 В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Генеральный директор вправе назначить служебное расследование с привлечением комиссии из работников ОАО «ТЭИК», определить причину нарушения, а также принять меры к устранению нарушения и недопущению нарушения впредь.

1.9 Закупочные процедуры, регламентированные законодательством РФ, проводятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением и соответствующими нормами законодательства.

---

<sup>1</sup> Под сложившимся рынком понимается рынок, на котором существует возможность приобрести товары, работы, услуги, сравнимые по их функциональному назначению, применению, качественным и техническим характеристикам, цене и другим параметрам.

## **2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ**

2.1 Управление закупками в Обществе на основании настоящего Положения осуществляется следующими должностными лицами и органами:

- Совет Директоров Общества;
- Генеральный директор;
- Заместитель генерального директора;
- Конкурсная комиссия Общества.

2.2 Оперативное управление, контроль и координацию закупочной деятельности Общества осуществляет Заместитель генерального директора, который несет персональную ответственность за организацию регламентированных закупочных процедур в Обществе.

2.3 В целях обеспечения проведения единой политики закупок Продукции для нужд Общества в Обществе создается Конкурсная комиссия (далее –КК).

2.4 Деятельность КК направлена на обеспечение экономической эффективности закупок. Основной задачей КК является определение победителей закупочных процедур (поставщиков Продукции) в целях наиболее полного удовлетворения потребностей Общества в необходимой Продукции.

2.5 Компетенция КК:

2.5.1 Рассмотрение вопросов связанных с проведением закупок Продукции для нужд Общества.

2.5.2 В рамках п.2.5.1 Положения КК рассматривает все вопросы, связанные с проведением закупок Продукции для нужд Общества, а именно:

- а) организацию и проведение закупок для нужд Общества.
- б) вопросы, связанные с реализацией на конкурентной основе складских запасов Общества.
- в) вопросы, связанные с применением неконкурентных видов закупок (закупка у единственного источника) по согласованию с заместителем директора по коммерческим вопросам ОАО «ТЭИК».

2.6 Порядок формирования КК.

2.6.1 Персональный и количественный состав КК, а также кандидатуру Председателя КК (далее – Председатель) утверждает Генеральный директор Общества, по согласованию с заместителем директора ОАО «ТЭИК».

2.6.2 Кандидатура заместителя Председателя КК утверждается Генеральным директором Общества по рекомендации заместителя директора ОАО «ТЭИК».

2.6.3 В состав КК должно входить не менее двух членов из состава работников ОАО «ТЭИК», включая заместителя Председателя.

2.7 Работой КК руководит Председатель, который на основании Регламентов работы КК созывает и ведет заседания КК, объявляет итоги голосования и принятые КК решения. В отсутствие Председателя КК его функции выполняет заместитель Председателя КК.

2.8 КК при выборе победителей закупочных процедур должна обеспечивать выполнение соответствующих решений органов управления Общества.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

3.1 Участник закупочной процедуры должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с

законодательством РФ специальных разрешений (лицензий) – иметь их. При закупках продукции допускается участие дееспособных граждан, не зарегистрированных в качестве предпринимателя без образования юридического лица.

3.2 Участник закупочной процедуры должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки продукции, являющейся предметом закупки.

3.3 Участник закупочной процедуры не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении него не должно быть возбуждено процедуры банкротства.

3.4 Деятельность участника закупочной процедуры должна быть не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об Административных Правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре.

3.5 У участника закупочной процедуры должна отсутствовать просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

3.6 Члены объединений, являющиеся коллективными участниками закупочных процедур должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлено лицо, уполномоченное представлять интересы коллективных участников закупочных процедур (лидер коллективного участника). В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупочных процедурах, заключением и последующим исполнением договора.

3.7 Участник должен составлять предложение по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста предложения должно ясно следовать, что его подача является принятием всех условий Заказчика закупочных процедур (далее - Заказчик), в том числе согласием исполнять обязанности участника.

3.8 При прочих равных условиях, предпочтение должно отдаваться контрагентам - производителям продукции.

3.9 Подробный перечень требований к участникам закупочной процедуры с учетом вышеизложенных должен быть приведен в закупочной документации.

## 4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ИХ РАЗНОВИДНОСТИ

4.1 **Конкурс** – конкурентная закупочная процедура, регламентируемая Гражданским кодексом РФ, победителем которой признается участник, предложивший наилучшие условия для Заказчика. Для определения победителя конкурса могут применяться как несколько критериев оценки конкурсных заявок, так и один критерий (ценовой конкурс). Конкурс не допускает возможности изменения существенных условий конкурсных заявок в процессе их рассмотрения. Если предметом конкурса было право на заключение договора, то после определения победителя конкурса стороны в обязательном порядке должны заключить соответствующий договор.

4.2 **Запрос предложений** – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим. Запрос предложений не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры. Запрос предложений допускает возможность проведения переговоров с участниками процедуры и изменение существенных условий предложений участников в процессе их рассмотрения.

**4.3 Запрос цен** – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется один единственный критерий оценки предложений участников – цена предложения. Запрос цен не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры. Запрос цен применяется для закупок простой продукции и топлива. Не разрешается применять запрос цен для закупок работ и услуг.

**4.4 Конкурентные переговоры** – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, которая применяется в случае, когда потребитель продукции не может четко и однозначно сформулировать техническое задание на поставку необходимой продукции. Обычно проводится в несколько этапов, в процессе проведения, которых уточняется техническое задание и условия поставки требуемой продукции. Оценка предложений участников производится по многим критериям, большинство из которых могут быть сформулированы лишь в процессе проведения процедуры. Конкурентные переговоры не являются конкурсом и поэтому не обязывают Заказчика заключать договор с победителем процедуры.

**4.5 Закупка у единственного источника** – неконкурентная закупочная процедура, проводимая в исключительных случаях, когда проведение всех остальных закупочных процедур невозможно по тем или иным причинам.

**4.6** Иные способы закупок.

**4.6.1.** По решению Генерального директора закупка может производиться путем участия Общества в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных ЭТП в сети Интернет).

**4.6.2.** Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными либо софинансирующими организациями может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). 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). Закупки, проводимые Обществом совместно с другими лицами должны осуществляться в порядке, основывающемся на нормах настоящего Положения.

**4.7** Извещения/приглашения/уведомления Общества, объявляющие о начале проведения внеконкурсных закупочных процедур и/или их условиях, являются предложением делать оферты, они не должны расцениваться в качестве объявления о проведении торгов или конкурса, в связи с чем статьи 447 - 449 Гражданского кодекса РФ, регулирующие порядок заключения договоров на торгах/конкурсе, к данным процедурам не применяются. Данные извещения/приглашения/уведомления имеют исключительной целью довести до поставщиков заинтересованность Общества в заключении договора, но не обязывают его заключить договор.

## **5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК**

**5.1** Основанием для проведения закупки является наличие в годовой комплексной программе закупок Общества (далее – ГКПЗ) соответствующей строки.

**5.2** ГКПЗ формируется, утверждается и корректируется в соответствии с «Регламентом формирования, утверждения и корректировки годовой комплексной программы закупок товаров, работ и услуг для нужд ОАО «ТЭИК», утверждаемым приказом Генерального директора.

5.3 В случае задержек с утверждением ГКПЗ, закупки на планируемый год, начиная с октября текущего года (предшествующего планируемому), осуществляются путем проведения регламентированных процедур по первоочередным потребностям по решению Генерального директора.

5.4 При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям, не упомянутым в ГКПЗ, либо в рамках их корректировки) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав лотов продукции, технологически не связанной с предметом закупок.

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

5.6 Председатель КК предоставляет в отдел закупок ОАО «ТЭИК» ежеквартальный и ежегодный отчет об исполнении ГКПЗ с учетом всех сделанных корректировок.

5.7 Контроль проведения закупок продукции осуществляется на предмет:

- выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением;
- соответствия фактически проведенных процедур утвержденным планам;
- своевременного и качественного ввода информации в подсистему «Закупки»

автоматизированной системы оперативного финансового управления (далее – СОУ) по проведенным процедурам.

5.8 Контроль порядка осуществления закупок продукции производится Заместителем генерального директора ОАО «ТЭИК».

## **6. ПОРЯДОК ВЫБОРА СПОСОБОВ ЗАКУПОК**

6.1 Приоритетным способом закупки для закупок работ и услуг, а также для закупок сложной продукции является открытый запрос предложений. Приоритетным способом закупки для закупок простой продукции и топлива является запрос цен. В отдельных случаях, определяемых экономической целесообразностью, закупки Продукции проводятся путем открытого конкурса. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все другие способы закупок, а также специальные процедуры применяются при наличии установленных настоящим Положением оснований.

6.2 Способы закупок определяются при формировании ГКПЗ работниками подразделений Общества, организующих закупочные процедуры.

6.3 Изменение утвержденного способа закупки возможно только по решению Генерального директора (либо лица, исполняющего обязанности Генерального директора) при наличии обоснования необходимости такого изменения, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

6.4 Изменение утвержденного способа закупки с конкурентного способа (конкурс, запрос предложений, запрос цен) на закупку у единственного источника, возможно только по решению КК Общества при наличии обоснования необходимости такого изменения.



### 6.5 Применение закрытых процедур.

Основанием для проведения закрытых процедур могут являться следующие обстоятельства:

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 Общества.

### 6.6 Применение двух- и иных многоэтапных закупочных процедур.

Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных закупочных процедур, если Обществу необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Общества, а именно, при выполнении хотя бы одного из нижеперечисленных условий:

а) в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Общества трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия);

б) заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Общества и выбрать наилучший из них.

### 6.7 Применение конкурентных переговоров.

Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двухэтапного запроса предложений или конкурса с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно. При выборе открытой или закрытой формы закупки КК действует по своему усмотрению.

### 6.8 Применение закупок у единственного источника.

6.8.1 Решение о закупке у единственного источника для закупок принимает КК по письменной просьбе инициатора закупки с объяснением причин, вызывающих необходимость ее проведения, по согласованию с Заместителем директора по коммерческим вопросам ОАО «ТЭИК».

6.8.2 Закупки у единственного источника по решению КК могут проводиться в следующих случаях:

6.8.2.1 наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем, проведение иных процедур нецелесообразно. При рассмотрении вопроса о возможности применения закупки у единственного источника на данном основании КК проверяет (независимо от принятого решения), не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Общества, и, при необходимости, организует проведение служебного расследования и наказание виновных;

6.8.2.2 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;

6.8.2.3 продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена. Критерии, позволяющие 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.

6.8.2.4 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 КК проверяет, действительно ли смена поставщика вынудит заказчика:

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

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

Сумма дополнительной закупки (или общая для нескольких, если дополнительная закупка у данного поставщика производилась несколько раз) не должна превышать 50% первоначальной закупки. При превышении стоимости договора не более чем на 20% решение о возможности проведения такой закупки принимает Генеральный директор, при условии соответствующей корректировки ГКПЗ (если это необходимо);

6.8.2.5 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 20% решение о возможности проведения такой закупки принимает Генеральный директор, при условии соответствующей корректировки ГКПЗ (если это необходимо);

6.8.2.6 при проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению КК 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;

6.8.2.7 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;

6.8.2.8 продукция закупается у материнской компании или ДЗО материнской компании заказчика. Годовой объем закупок у такого предприятия определяется КК, исходя из общей годовой потребности Общества в данной продукции;

6.8.2.9 наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного источника (только по специальному решению КК после согласования с Заместителем директора по коммерческим вопросам ОАО «ТЭИК»).

## 7. ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК

### 7.1 Общие процедуры закупок.

7.1.1 Решение о непосредственном проведении закупок принимает Заместитель генерального директора на основании утвержденной ГКПЗ Общества и Распоряжения.

7.1.2 Каждой строке в ГКПЗ на момент объявления закупки должна соответствовать спецификация на требуемую Продукцию.

7.1.3 Количественный состав спецификации, требования к качеству Продукции и сроки поставки Продукции для нужд Общества определяет и отвечает за их достоверность подразделение Общества, являющееся потребителем (далее – Инициатор) данной закупки.

7.1.4 Закупочное подразделение Общества (далее – Организатор закупки) в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- а) начальную стоимость закупки (предельную цену);
- б) требования к участникам;
- в) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- г) требования к составу и оформлению заявок;
- д) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Общества и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного источника).

7.1.5 Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен всем заинтересованным поставщикам. Документ, объявляющий о закрытых процедурах, должен быть одновременно направлен всем приглашаемым.<sup>1</sup>

7.1.6 Извещение о проведении открытой процедуры публикуется на сайте Общества [www.teikteplo.ru](http://www.teikteplo.ru) и на Официальном сайте о размещении заказов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о закупках товаров, работ, услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

7.1.7 Организатор закупки обязан своевременно ответить на запрос участника о разъяснении закупочной документации, полученный не позднее установленного в ней срока.

### 7.2 Состав процедур.

7.2.1 Общая последовательность действий при проведении закупочной процедуры, если иное не предусмотрено закупочной документацией, законом или не вытекает из существа закупочной процедуры, как правило, состоит из следующих этапов:

- а) определение основных условий, требований и этапов закупочной процедуры и издание соответствующего распорядительного документа (при необходимости);
- б) разработка уведомления (извещения) о проведении закупочной процедуры и закупочной (конкурсной) документации, их утверждение;
- в) публикация уведомления (извещения) о проведении закупочной процедуры (при открытых процедурах) или персональное приглашение к участию в закупочной процедуре заранее определенных поставщиков (при закрытых процедурах).

---

<sup>1</sup> Примеры документов, объявляющих о начале процедур: Извещение о проведении конкурса, Уведомление о проведении запроса цен, Уведомление о проведении запроса предложений, Приглашение к конкурентным переговорам

- г) дополнительное адресное оповещение наиболее вероятных участников и производителей продукции;
- д) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);
- е) предоставление закупочной (конкурсной) документации участникам по их запросам; разъяснение закупочной (конкурсной) документации или ее дополнение (при необходимости);
- ж) получение предложений участников (конвертов с конкурсными заявками);
- з) публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками - только для конкурса;
- и) изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости) – только для запроса предложений;
- к) подача окончательных предложений (при необходимости) – только для запроса предложений;
- л) сопоставление и оценка предложений участников (конкурсных заявок);
- м) проведение (при необходимости) независимой экспертизы предложений участников (конкурсных заявок);
- н) проведение переговоров о понижении цены предложений (переторжки) (при необходимости);
- о) выбор победителя;
- п) подписание протокола о результатах закупочной процедуры с победителем;
- р) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем закупочной процедуры (при необходимости);
- с) подписание договора с победителем;
- т) публикация информации о результатах закупочной процедуры;
- у) оформление отчета о проведении закупочной процедуры.

7.2.2 Подробное описание процедур, а также отличия и особенности закрытых, двух- и многоэтапных процедур, а также описание специальных закупочных процедур содержатся в «Инструкции по проведению регламентированных закупок товаров, работ и услуг для нужд ОАО «ТЭИК» (для закупок, относящихся к компетенции Конкурсной Комиссии ОАО «ТЭИК» по операционной деятельности)» (далее – Инструкция). Работники закупочных подразделений и члены КК Общества должны руководствоваться положениями Инструкции при проведении закупочных процедур для нужд Общества в части не противоречащей данному Положению.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ**

### **8.1 Права и обязанности Общества.**

8.1.1. Общество вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

а) при проведении конкурсов — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а при отсутствии соответствующих указаний — не позднее 30 дней до проведения конкурса в соответствии с п.3 ст.448 Гражданского кодекса РФ;

б) при неконкурсных способах — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации.

8.1.2. Общество вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если иное не предусмотрено в закупочной документации.

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

8.1.4. Общество вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия продукции (процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям действующего законодательства. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.

8.1.5. Общество вправе публиковать на своем сайте и других средствах массовой информации списки поставщиков, успешно выполняющих заключенные договоры.

## 8.2 Права и обязанности участника.

8.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любой поставщик.

8.2.2. В закрытых процедурах вправе принять участие только те поставщики, которые приглашены персонально.

8.2.3. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

8.2.4. При проведении закрытых процедур в закупочной документации обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае уполномоченным лицом коллективного участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

8.2.5. Участник любых процедур имеет право:

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

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

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

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

8.2.6. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

## 8.3 Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя.

8.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупочной процедуры (обычно – право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации<sup>1</sup>.

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

## 8.4 Преференции.

8.4.1. Возможность и порядок применения преференций в отношении участников определяется КК по согласованию с заместителем директора ОАО «ТЭИК» по коммерческим вопросам.

---

<sup>1</sup> При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем конкурса заключается в обязательном порядке согласно п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса РФ. При проведении запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров победитель получает право предложить заключение договора, но у Общества нет обязанности этого делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).

8.4.2. Общество вправе применять преференции, только если об их наличии и способе применения в данной закупке было прямо объявлено в закупочной документации, а при проведении конкурса — и в извещении.

8.5 На работников подразделений Общества, организующих закупочные процедуры, возлагаются следующие права и обязанности.

8.5.1. Работники подразделений Общества, организующих закупочные процедуры, обязаны:

- а) выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- б) немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Общества, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением. При необходимости руководство должно поставить в известность о данных обстоятельствах заместителя директора ОАО «ТЭИК» по коммерческим вопросам;
- в) ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному работнику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

8.5.2. Работникам подразделений Общества, организующих закупочные процедуры, запрещается:

- а) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;
- б) 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;
- в) 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 КК;
- г) проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

8.5.3. Работники подразделений Общества, организующие закупочные процедуры, 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.

8.5.4. На работников подразделений Общества, организующих закупочные процедуры, возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

## **9. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПОК**

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

9.2 Разногласия направляются председателю КК. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

9.3 Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, председатель КК в течение 10 дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;
- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.

9.4 Председатель КК вправе принять одно или несколько из следующих решений:

а) при разногласиях по конкурсам — обязать членов конкурсной комиссии филиала Общества, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению;

б) при разногласиях по неконкурсным способам — полностью или частично отменить незаконное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупок. При этом нельзя предлагать принять решение о расторжении договора после его заключения, если соответствующая оговорка не была включена в договор;

в) при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить Генеральному директору принять решение о возмещении убытков, понесенных участником в результате незаконного действия, решения либо использования незаконной процедуры. Если оговорка об одностороннем расторжении договора в случае обнаружения нарушений процедуры его заключения включена в договор, Генеральный директор или председатель КК вправе принять решение об одностороннем расторжении договора после его заключения;

г) признать заявление участника необоснованным.

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

9.6 Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права участников процедур закупок (поставщиков) на обращение в суд.

---

**ПОДОЛЬСК 2014 г.**