

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ
в ООО «БСК»

Оглавление

1. Информация о документе.....	3
2. Назначение документа.....	3
3. Цели документа.....	3
4. Ответственность и область применения.....	3
5. Определения терминов.....	4
6. Общие положения.....	8
7. Способы закупки и условия их применения.....	8
9. Планирование и организация закупочной деятельности.....	13
10.информационное обеспечение закупок.....	17
11. Заключение и исполнение договора.....	19

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ.

Тип документа	Положение		
Наименование документа:	Положение о закупке товаров, работ и услуг в ООО «БСК»		
Номер документа:	-		
Ответственный за применение:	Директор по закупкам и логистике УК	Дата введения в действие:	_____
Аннотация:	Устанавливает основные принципы ведения закупочной деятельности в Обществе		
Максимальная периодичность пересмотра:	1 год		
Минимальная периодичность пересмотра:	1 месяц		
Доступ:	В соответствии с областью применения настоящего документа (см. п. 4)		

2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА.

Настоящее Положение устанавливает основные принципы ведения закупочной деятельности в Обществе.

3. ЦЕЛИ ДОКУМЕНТА.

Настоящее Положение регулирует закупочную деятельность Общества в целях:

- 3.1. установления единых правил ведения закупочной деятельности, в соответствии с законодательством РФ и РБ;
- 3.2. создания условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- 3.3. обеспечения целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек Общества;
- 3.4. обеспечения равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
- 3.5. обеспечения информационной открытости закупок в степени, достаточной для потенциальных контрагентов, государства, общественности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.

- 4.1. Настоящее Положение распространяется на деятельность Общества в части планирования потребности в закупках, процедуры поиска и отбора потенциальных контрагентов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей), согласования с ними условий договоров в рамках проведения закупочной процедуры, либо в процессе преддоговорных переговоров с победителем закупочной процедуры.
- 4.2. Настоящее Положение распространяется на закупки для обеспечения производственной деятельности, ремонтной программы, инвестиционной, административно-хозяйственной и иных видов деятельности Общества. Генеральный директор УК вправе устанавливать перечень закупок с особым порядком планирования и выбором способа их проведения в соответствии с настоящим Положением.
- 4.3. Закупки любой продукции для нужд Общества стоимостью, которой превышает 50 (Пятьдесят) тысяч рублей без НДС, осуществляются в соответствии с нормами

настоящего Положения. Дробление закупки с целью её вывода из-под действия настоящего Положения запрещено. При применении данной нормы следует учитывать суммарный объем закупок по какой-либо номенклатуре в рамках годового бюджета.

4.4. Настоящий документ обязаны знать и использовать в работе следующие подразделения и должностные лица:

Таблица 1. Область применения

Наименование подразделения/должности	«БСК»
Директор, заместитель директора	X
Главный инженер	X
Начальники отделов и служб	X
Сотрудники, участвующие в закупочной деятельности	X

4.5. Настоящее Положение не распространяется на отношения по доходным договорам, а также предусмотренные пунктом 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе на отношения связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 4) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 5) осуществление заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 ФЗ от 30.12.2008 г. № 307 «Об аудиторской проверке».

4.6. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности.

При осуществлении закупочной деятельности для нужд Общества, Заказчик и организатор закупок руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

4.7. Настоящее Положение обязательно к использованию в Обществе и во всех его подразделениях.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ.

5.1. Определения терминов

Наименование термина	Определение термина
Анализ рынка	Изучение текущей и прогнозирование будущей рыночной ситуации на закупаемую продукцию.
Аварийная закупка	Срочная потребность в закупаемой продукции вследствие чрезвычайного события или аварии (инцидента).
Владелец процесса	Должностное лицо, управляющее процессом и несущее ответственность за результаты процесса.

Наименование термина	Определение термина
Годовая консолидированная программа закупок (план закупок) (далее ГКПЗ)	Программа закупок Общества, формируемая на основе ГПЗ ДЗК. При формировании ГКПЗ используется корпоративная информационная система (ГКПЗ и МТО), позволяющая за счёт обработки отдельных заявок из ГПЗ ДЗК формировать консолидированные лоты.
Годовая программа закупок (ГПЗ)	Документ, формируемый в ООО «БСК». ГПЗ включает все закупки ТМЦ, работ и услуг, которые планируется совершить в течение года для осуществления производственной и инвестиционной деятельности. ГПЗ содержит информацию об основных параметрах закупок, способе закупок, источниках их финансирования и наименования организаторов закупочных процедур
Договор	соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.
Документ	Информационный объект в виде текста, звукозаписи или изображения. В качестве документов могут выступать: нормативные, распорядительные, организационные, договорные, плановые, внутренние документы (служебные записки, заказы-заявки, записки, информационные письма, техническая и проектная документация).
Документ, объявляющий о начале закупочной процедуры (извещение)	Извещение или уведомление поставщиков, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале закупочных процедур. Примеры – извещение о проведении конкурса, извещение о запросе предложений, извещение о запросе цен.
Доходный договор	Договор, заключаемый в интересах и за счет контрагента, по условиям которого поставщиком товаров, работ и исполнителем услуг является Общество.
Дочерние зависимые компании (далее ДЗК)	ООО «БашРЭС», ООО «БСК», ООО «Башэнергоучет».
Заказчик	Общество и его структурные подразделения, выражающие потребность в приобретении той или иной продукции/работ и услуг в соответствии с настоящим Положением..
Закрытые закупочные процедуры	Закупочные процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные поставщики.
Закупка	Приобретение продукции (работы, услуги) на основе договора в соответствии с настоящим Положением.
Закупочная деятельность	Деятельность по подготовке и проведению закупок, заключению договоров по результатам закупочных процедур, иная деятельность, связанная с обеспечением закупок.
Закупочная документация	Комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки и условиях ее проведения.
Закупочная комиссия или ЗК	Постоянно действующий коллегиальный орган, созданный приказом Генерального директора УК. Закупочная комиссия действует на основании «Положения о Закупочной комиссии», утверждаемого приказом Генерального директора УК.
Центральная закупочная комиссия или ЦЗК	Постоянно действующий коллегиальный орган, созданный приказом Генерального директора УК. Центральная закупочная комиссия действует на основании «Положения о Центральной закупочной комиссии», утверждаемого приказом Генерального директора УК.
Заявка на участие в закупочной процедуре	Комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Организатору закупки с намерением принять участие в мероприятиях и впоследствии заключить договор на поставку/на выполнение работ и услуг на условиях, определенных закупочной документацией (в большинстве случаев должна содержать обязательство заключить договор на определенных условиях, за исключением заявок на участие в квалификационном отборе). Примеры – конкурсная заявка, аукционная заявка, котировочная заявка, предложение.
Заявка на дополнение/изменение ГПЗ	Изменение/дополнение ГКПЗ в ООО «БСК» подаваемое структурным подразделением Общества, в соответствии с утвержденным нормативным документом.
Инициатор закупки	Структурное подразделение Общества, в лице руководителя службы/отдела или лица, исполняющего его обязанности, выражающее потребность в приобретении той или иной продукции, работе и услуге, которое формирует техническое задание на закупку.
Инициация закупки	Заявка Инициатора закупки на приобретение продукции с четким и исчерпывающим описанием требуемого товара (работы, услуги).
Квалифицированный участник	Участник, удовлетворяющий требованиям, содержащимся в документе, объявляющем о начале мероприятий и закупочной документации.
Классификатор	Единый для Общества справочник номенклатуры закупаемой продукции, работ и услуг, применяемый в корпоративной информационной системе.
Коллективный	Объединение (на основании договора или ином правоустанавливающим основании)

Наименование термина	Определение термина
участник	поставщиков/подрядчиков, явным образом принявшее участие в соответствующих мероприятиях. Важнейшими свойствами коллективного участника должны быть ответственность его членов по выполнению обязательств и наличие лидера, представляющего интересы всех членов коллективного участника в отношениях с организатором закупки. Примеры – простое товарищество, консорциум.
Конкурентные способы закупки	Способы закупки, использующие состязательность предложений независимых участников.
Консолидация номенклатурных позиций в лоты	Процесс объединения заявок на закупку, которые могут быть объединены в лоты по ассортименту, месту поставки и срокам поставки согласно структуре классификатора ТМЦ, Работ и Услуг для получения максимального экономического эффекта за счёт получения от Поставщика оптовых скидок при крупных заказах.
Конкурентные переговоры	Конкурентный способ закупки, при котором Организатор закупки после переговоров с достаточным для обеспечения эффективной конкуренции числом участников заключает договор с одним из них (или несколькими, если это оказалось необходимо).
Критерий	Характеристика, учитываемая в классификации (в том числе по степени предпочтительности) объекта оценки.
Лот	Отдельный предмет закупки в рамках одной процедуры или часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которые в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора. Формирование лотов производится с учётом необходимости: а) объединения в одну процедуру однотипных предметов закупки с близкими плановыми сроками поставки с целью получения оптовой скидки от поставщика или уменьшения затрат на логистику; б) повышения возможности конкурировать большему числу участников закупки путем уменьшения или увеличения объема или широты ассортимента продукции, входящей в лот. Не допускается расширение ассортимента продукции в составе одного лота, исключая участие в закупке производителей продукции.
Неконкурентные способы закупки	Способы закупки, не использующие состязательность предложений независимых участников (закупка у единственного поставщика и закупки до 50тыс. рублей).
Одноименные товары (работы, услуги)	Аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.
Общество	Общество с ограниченной ответственностью «Башкирская сетевая компания» (ООО «БСК»), включая все структурные подразделения.
Ответственный сотрудник	Сотрудник Инициатора/Организатора закупки, назначенный руководителем подразделения и занимающийся непосредственной подготовкой документации (постоянно) в соответствии с настоящим Положением.
Организатор закупки	Специализированные структурные подразделения, ответственные за проведение закупочных процедур. Организатором закупки является Департамент организации закупок УК.
Отборочное мероприятие	Этап установленного способа закупки, по выбору поставщика продукции предусмотренного настоящим Положением.
Организатор конкурса	Структурные подразделения Общества, выступающие организатором закупки по конкурсу. Примечание – необходимость при проведении конкурса употребления вместо термина «организатор закупки» термина «организатор конкурса» вызвана тем, что в Гражданском кодексе РФ прямо употребляется именно термин «организатор конкурса» (ст. 447-449). Организатор конкурса может быть как собственным подразделением Общества, так и привлеченным со стороны.
Открытые закупочные процедуры	Закупочные процедуры, в которых может принять участие любой поставщик.
Официальный сайт размещения информации о размещении заказов (официальный сайт)	Сайт www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предусмотренный, статьей 3 федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», для размещения информации предусмотренной статьями 4 и 5 данного закона.
Официальный сайт общества	Сайт Общества www.zakupki.bashkirenergo.ru в информационной сети «Интернет», для размещения извещения о закупках.
Переторжка	Процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников с целью повысить их привлекательность для организатора закупочной процедуры.

Наименование термина	Определение термина
Победитель процедуры закупки	Участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.
Поставщик	Любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию. Примечание: термин «поставщик» употребляется, как правило, в закупках товаров. При закупках работ, традиционно применяется термин «подрядчик», а при закупках услуг – «исполнитель». В данном случае «поставщик» - это ещё и «подрядчик», и «исполнитель».
Предмет закупки	Конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации.
Приоритетные закупки	Закупки, включенные в Программу закупок следующего года, составленную до утверждения бюджета и необходимые к исполнению после его утверждения даже в случае снижения финансирования по статье бюджета, в которую они включены, которые необходимо осуществить в первоочередном порядке.
Продукция	Товары, работы, услуги.
Продукция творческого характера	Продукция, созданная в результате творческого труда (аудио-визуальное произведение, дизайнерское решение, картина, литературный труд и т.п.).
Простая продукция	Продукция характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются родовыми признаками, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны или стандартизованы. Примеры – товары массового потребления.
Сложная продукция	Продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке): а) квалифицированный Организатор закупки не может однозначно описать требования к закупаемой продукции; б) ожидаются предложения инновационных решений; в) высоко вероятны большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки).
Способ закупки	Регламентированные процедуры, предписанные к безусловному выполнению закупающим сотрудником при осуществлении закупки.
Структурное подразделение	Официально выделенная в организационной структуре Общества группа работников, выполняющая определенные функции и задачи, предусмотренные Положением о структурном подразделении. В Обществе существуют следующие виды структурных подразделений: департамент, отдел.
Требование	Условие, которое установлено специально, обычно предполагается или является обязательным.
Управляющая компания (УК)	Открытое акционерное общество «Башкирская электросетевая компания» (ОАО «БЭСК»), действующая на основании договора управления.
Участник закупочной процедуры	Поставщик (Подрядчик/Исполнитель), явным образом принявший участие в соответствующих процедурах закупки.
Форма документа	Установленный закупочной документацией шаблон для предоставления какой-либо информации участником.
Чрезвычайная ситуация	Ситуация, возникшая вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которая создает явную и значительную опасность для имущественных интересов Общества. Примеры – теракты, стихийные бедствия, пожары, наводнения и т.д.
Эксперт	Незаинтересованное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок на предмет соответствия установленным требованиям или для сравнительной оценки предложений.
Электронная торговая площадка (ЭТП)	Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, с использованием сети Интернет. Интернет-сайт, на котором проводятся торги в электронной форме.
Электронный документ	Документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.
Оперативная закупка (электронный БСАП)	Конкурентный способ закупки с использованием бланка сравнительного анализа предложений (БСАП), который используется для сопоставления предложений не менее чем двух Поставщиков продукции. Упрощенный способ закупки, применяющийся при закупках до 500 тыс. руб. Осуществляется исключительно на корпоративном сайте Организатора, для ДЗК с годовой выручкой свыше 5млрд. руб., для ДЗК с годовой выручкой менее 5млрд. руб. БСАП с плановой стоимостью от 100тыс. руб. публикуется на официальном сайте.
Начальная (максимальная) цена	Цена, определяемая заказчиком, уполномоченным органом, указываемая в извещении о проведении закупочной процедуры

Наименование термина	Определение термина
договора	

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. В данном документе все цены указаны без учета НДС.

6.2. Проведение регламентированных закупочных процедур осуществляется Организатором. Проведение нерегламентированных закупочных процедур осуществляется структурными подразделениями Общества.

6.3. Организатор несет персональную ответственность за организацию регламентированных процедур закупок в Обществе в соответствии с настоящим положением.

7. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.

7.1. Способы закупки, применяемые в Обществе в рамках настоящего Положения:

7.1.1. Конкурс;

7.1.2. Аукцион;

7.1.3. Запрос предложений;

7.1.4. Запрос цен;

7.1.5. Конкурентные переговоры;

7.1.6. Оперативная закупка (электронный БСАП);

7.1.7. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

7.1.8. Аварийная закупка

7.1.9. Нерегламентированная закупка.

7.2. Конкурс

7.2.1. Конкурс – конкурентный способ закупки, применяемый в случаях, когда для выявления потенциальных участников, их информирования о проводимой закупке и подготовки участниками предложений может потребоваться значительное время. При проведении конкурса победитель выбирается по нескольким взвешенным критериям, определенным конкурсной документацией.

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

7.2.3. Закрытый конкурс проводится в случае:

– осуществления закупки продукции, сведения о которой составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора.

7.2.4. В зависимости от числа этапов Конкурс может быть одно- или многоэтапным. Многоэтапные конкурсы могут применяться в случае, если Организатору закупки для определения наиболее эффективного варианта удовлетворения потребностей Инициатора необходимы переговоры с участниками Конкурса, а также при выполнении хотя бы одного из перечисленных ниже условий:

- Невозможно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) в силу сложности продукции либо при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Инициатора;
- Если Заказчику (организатору закупки) необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика;
- Заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Инициатора и выбрать наилучший из них.

7.2.5. В том случае, если Договор, который должен быть заключен по результатам Конкурса с его победителем, имеет или может иметь признаки сделки, в совершении которой имеется заинтересованность или будет крупной сделкой, в результате чего потребует корпоративного одобрения органами управления Общества, то в условиях конкурсной документации должно указываться, что обязательства Общества по заключению сделки с победителем Конкурса обусловлены получением одобрения Совета директоров или Общего Собрания Акционеров Общества.

7.2.6. Организатор закупки может объявить переторжку, если полагает, что цены, заявленные участниками в закупочной процедуре, могут быть снижены, либо Организатор получит, хотя бы от одного из участников просьбу о проведении переторжки.

7.3. Аукцион

7.3.1. Аукцион – процедура закупки, при которой Организатор определяет победителя аукциона, предложившего наиболее привлекательную цену путем проведения торговли по повышению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции.

7.3.2. Аукцион может проводиться в форме редукциона.

Под редукционом (понижающим аукционом) понимается конкурентный способ закупки, при котором Организатор, из числа поставщиков, предложения которых соответствуют требованиям документации об аукционе, определяет участника аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора. В случае, если участники редукциона указывают стоимость 0 рублей, то процедура прекращается и проводится анализ причин подачи такой цены.

Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью редукциона (понижающего аукциона) может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция стоимостью **от 500 (пятьсот) тысяч рублей**, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложение нескольких производителей) и если начальная (максимальная), цена договора не превышает **2 (двух) миллионов рублей**. Редукцион (понижающий аукцион) может быть только открытым и проводится исключительно в электронной форме.

7.4. Запрос предложений

7.4.1. Под запросом предложений понимается конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем публикации извещения о проведении запроса предложений, и при котором Организатор на основании нескольких взвешенных критериев признает победителем участника, предложившего лучшие условия исполнения договора.

- 7.4.2. В зависимости от места проведения закупки запрос предложений может проводиться на Электронной торговой площадке (электронная форма) либо путём направления предложений в запечатанных конвертах организатору закупочной процедуры. Запрос предложений может быть как одноэтапным, так и многоэтапным. В рамках проведения двухэтапного запроса предложений возможно проведение, первым этапом – квалификационного отбора и вторым этапом закрытого запроса цен. Запрос предложений может проводиться как в открытой, так и в закрытой форме. Закрытая форма может использоваться для осуществления закупки продукции, сведения о которой составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора.
- 7.4.3. Проведение запроса предложений не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, процедура запроса предложений не налагает на Общество соответствующего объёма гражданско-правовых обязательств.
- 7.4.4. Закупка путем запроса предложений осуществляется в случае, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает **500 (пятьсот) миллионов рублей.**
- 7.4.5. Организатор закупки может объявить переторжку, если полагает, что цены, заявленные участниками в закупочной процедуре, могут быть снижены, либо Организатор получит хотя бы от одного из участников просьбу о проведении переторжки.

7.5. Запрос цен

- 7.5.1. Под запросом цен понимается конкурентный способ закупки, при котором Организатор по результатам рассмотрения предложений участников процедуры закупки, при выполнении требований, установленных в тексте извещения о проведении запроса цен, определяет Победителем участника процедуры закупки, предложившего лучшую цену на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг при условии соответствия предложения требованиям закупочной документации.
- 7.5.2. Проведение запроса цен не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, процедура запроса цен не налагает на Общество соответствующего объёма гражданско-правовых обязательств.
- 7.5.3. Выбор поставщика продукции с помощью Запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является простая продукция и/или начальная (максимальная), цена договора не превышает **1 (один) миллион рублей.**
- 7.5.4. Организатор закупки может объявить переторжку, если полагает, что цены, заявленные участниками в закупочной процедуре, могут быть снижены, либо Организатор получит хотя бы от одного из участников просьбу о проведении переторжки.

7.6. Конкурентные переговоры

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

7.7. Оперативная закупка

- 7.7.1. Для закупок до 500 (Пятисот) тыс. рублей устанавливается упрощенный порядок конкурентной процедуры. Обязательным условием проведения такой процедуры является проведение такой закупки на официальном сайте Организатора (сайт www.zakupki.bashkirenergo.ru).
- 7.7.2. Порядок планирования оперативной закупки и её публикации соответствует порядку, определенному для конкурентных закупочных процедур в рамках настоящего положения.
- 7.7.3. При проведении Оперативных закупок допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки.
- 7.7.4. Подведение итогов по оперативной закупке оформляется утвержденным бланком сравнительного анализа предложений (БСАП).
- 7.8. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
- 7.8.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться, если:
- 7.8.1.1. Продукция/работа или услуга может быть получена только от одного Поставщика/Подрядчика или источника и отсутствует ее равноценная замена.
- 7.8.1.2. Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика/подрядчика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Общества. Такая дополнительная закупка согласовывается:
- при первоначальной сумме договора **от 50 тыс.рублей до 5 (Пяти) млн. рублей** - с ЗК,
 - при первоначальной сумме договора **свыше 5 (Пяти) млн. рублей** - с ЦЗК;
- 7.8.1.3. Поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее, и наличие иного Поставщика невозможно по условиям гарантии.
- 7.8.1.4. Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.
- 7.8.1.5. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях":
1. транспортировка газа по трубопроводам;
 2. услуги по передаче электрической энергии;
 3. услуги по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике;
 4. услуги по передаче тепловой энергии;
 5. услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей
 6. водоснабжение и водоотведение с использованием централизованных системы, систем коммунальной инфраструктуры;

7. Иные субъекты естественных монополий.

7.8.1.6. Выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации.

7.8.1.7. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому надзору за разработкой проектной и конструкторской документации объектов строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением соответствующими авторами;

7.8.1.8. По результатам конкурентной закупочной процедуры (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен), признанной несостоявшейся вследствие того, что была представлена только одна заявка на участие в процедуре или только один участник закупочной процедуры, подал заявку на участие, соответствующую требованиям, установленным в закупочной документации;

7.8.1.9. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

7.8.1.10. Возникла потребность в аренде земли, недвижимого имущества.

7.9. Аварийная закупка

7.9.1. Вследствие чрезвычайного события или аварии (инцидента) возникает срочная потребность в закупаемой продукции, в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. При этом такая аварийная закупка должна быть осуществлена (заключен договор) в срок не более 5 рабочих дней, с момента наступления чрезвычайного события или аварии (инцидента). В случае необходимости согласования договора с вышестоящей организацией, срок заключения договора продлевается на период согласования.

7.9.2. Проведение процедуры аварийной закупки:

7.9.2.1. Запрос у потенциальных поставщиков/подрядчиков коммерческого предложения (в виде счета на оплату). Коммерческие предложения запрашиваются как минимум у 2-х участников (1 рабочий день с момента аварии).

7.9.2.2. Заключение договора с подрядчиком/поставщиком, предложившим более выгодные условия.

7.9.2.3. Уведомление Организатора о проведении аварийной закупки (Инициатор закупки в срок не позднее трех рабочих дней со дня заключения договора обязан уведомить письмом). К указанному уведомлению должна прилагаться копия акта обследования аварии или копия документа, составленного Инициатором закупки и подтверждающего обстоятельство, на основании которого заключен договор в соответствии с настоящим пунктом, а также копия заключенного договора.

7.10 Проведение нерегламентированных закупочных процедур (стоимость которых по какой-либо номенклатуре не превышает 50 (Пятьдесят) тысяч рублей без НДС суммарно в рамках годового бюджета) осуществляется структурными подразделениями Общества.

7.11. До момента заключения договоров в рамках всех видов проводимых закупочных процедур допускается проведение преддоговорных переговоров, для получения более

выгодных условий, с оформлением соответствующего протокола и подписанием Организатором и участником переговоров.

8. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ.

- 8.1. 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 в закупочной документации и настоящим Положением.
- 8.2. Существующие требования Заказчика и Организатора закупок к участникам процедуры закупки должны содержаться в закупочной документации процедуры закупки, для каждого требования к участникам в закупочной документации должна быть указана информация, позволяющая однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.
- 8.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, требования, которые не указаны в закупочной документации. Требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.
- 8.4. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

9. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 9.1. Планирование закупок
 - 9.1.1 Основным документом, отражающим планы Общества в отношении закупок в течение года, является ГКПЗ.
 - 9.1.2 На основании анализа ГПЗ подразделений Общества, Организатором формируются консолидированные лоты. ГКПЗ включает все закупки ТМЦ, работ и услуг Общества, которые планируется совершить в течение года для осуществления производственной и инвестиционной деятельности.
 - 9.1.3 ГКПЗ формируется с использованием корпоративной информационной системы (ГКПЗ и МТО). ГКПЗ состоит из консолидированных лотов, сформированных из заявок на закупку подразделений Общества, а также из заявок, отнесённых к компетенции закупочных комиссий соответствующего уровня в соответствии с разграничением полномочий указанных в п. 9.6. настоящего Положения.
 - 9.1.4 Годовая консолидированная программа закупок и заявка на дополнение/изменение ГКПЗ (корректировка) утверждается Генеральным директором УК или лицом, уполномоченным доверенностью.
 - 9.1.5 Все закупочные процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением.

9.1.6 Организатор закупок размещает на официальном сайте план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем на один год.

9.2. Решение о проведении закупки

9.2.1. Распоряжение о проведении закупки оформляется:

- при проведении закупок Общества – подписывается Организатором в соответствии с разграничением полномочий указанных в п.9.6. данного Положения.

9.2.2. Основанием для издания распорядительного документа на проведение закупки являются:

- утвержденный Годовой бюджет Общества;
- включение закупки в утверждённую ГКПЗ;
- разрешение уполномоченного финансового органа на использование резерва бюджета на проведение закупки, не включенной в ГКПЗ и не предусмотренной Годовым бюджетом (внебюджетные расходы);

9.2.3. Распорядительные документы на проведение закупки (распоряжение) в любом случае должны содержать:

9.2.3.1. способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);

9.2.3.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и организатора закупки;

9.2.3.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

9.2.3.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

9.2.3.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

9.2.3.6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке;

9.2.3.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

9.2.4. Критерии оценки коммерческого предложения указываются в Закупочной документации.

9.3. Подготовка к проведению закупки

9.3.1. В рамках подготовки к проведению закупки Инициатор закупки определяет:

- требования к закупаемой продукции, в том числе начальную (максимальную) стоимость закупки и сроки изготовления продукции (если требуется время на изготовление после размещения заказа);
- возможные критерии оценки предложений участников закупки;
- возможных поставщиков продукции (на основании истории закупок).

9.3.2. В рамках подготовки к проведению закупки Организатор закупки определяет и уточняет:

- необходимость внесения залога денежных средств, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства для обеспечения участия в закупочных процедурах;
- требования к участникам и критерии оценки предложений участников закупки (уточнение и окончательное определение критериев оценки участников с точки зрения обеспечения конкуренции);

- порядок оценки или ранжирования заявок и определения победителя, получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора;
- необходимость предоставления подтверждения соответствия закупаемой продукции, процессов её производства, хранения, перевозки, а также Поставщика услуг требованиям законодательства о техническом регулировании, обязательной государственной сертификации, добровольной сертификации во внесенных в государственный реестр системах;
- требования к оформлению заявок Участников;
- требования к условиям оплаты по договору, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- оптимальную транспортную логистику при поставке закупаемых ТМЦ для определения условий договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

9.3.3. В целях проведения анализа рынка Инициатор и/или Организатор закупки вправе в любое время до официального начала закупочных процедур анонсировать будущие закупки, кроме того Организатор вправе направить индикативные запросы потенциальным поставщикам.

В тексте анонса должно быть четко указано, что данный запрос не является официальным документом, объявляющим о начале процедур, не является офертой и не влечет за собой никаких последствий для Общества, а также должны быть приведены координаты лиц, которым заинтересованные Поставщики могут направлять информацию о себе, чтобы после официального объявления процедуры закупки этим Поставщикам была направлена информация о её начале.

9.4. Проведение процедуры закупки

9.4.1. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Извещение о проведении открытых процедур должно быть опубликовано на официальном сайте и официальном сайте Общества. Извещение о проведении закрытых процедур должно быть одновременно направлено всем приглашаемым.

9.4.2. Организатор закупки оставляет за собой право на проведение многолотовых процедур, при этом в одной закупочной процедуре по каждому лоту может определяться разный победитель, если иного условия не указано в закупочной документации.

9.4.3. При проведении процедур закупки в электронной форме извещение о проведении закупочной процедуры должно быть опубликовано на официальном сайте, официальном сайте Общества и Электронной торговой площадке (например: www.b2b-energo.ru), закупочная документация при этом размещается на официальном сайте и ЭТП.

9.4.4. При проведении процедур закупки в бумажном виде, извещение о проведении закупочной процедуры и закупочная документация публикуется и размещается на официальном сайте и официальном сайте Общества.

9.4.5. Закупочная документация должна быть доступна всем заинтересованным Поставщикам с момента публикации извещения о проведении закупки и на указанных в этом документе условиях. При открытых процедурах, документация выдается любому участнику, который выполнил условия её получения, при закрытых — исключительно приглашенным участникам.

- 9.4.6. Прием и регистрация заявок на участие в закупочной процедуре описывается в требованиях, изложенных в закупочной документации;
- 9.4.7. Организатор закупок оставляет за собой право не отвечать на запросы, полученные в его адрес позднее 3 рабочих дней до момента окончания срока подачи заявок.
- 9.4.8. Процедура признается несостоявшейся, в случае если в результате проведения закупочной процедуры:
- 9.4.8.1 не подано ни одного коммерческого предложения;
 - 9.4.8.2 подано несколько коммерческих предложений, но ни одно предложение не соответствует закупочной документации;
 - 9.4.8.3 подано одно коммерческое предложение, соответствующее требованиям закупочной документации;
 - 9.4.8.4 подано несколько коммерческих предложений, но соответствует закупочной документации только одно коммерческое предложение.
- 9.4.9. В случаях, описанных в п. 9.4.8.3-9.4.8.4 ЗК/ЦЗК вправе принять решение о закупке у единственного поставщика/подрядчика. Решение признать процедуру несостоявшейся без выбора победителя принимает председатель ЗК/ЦЗК, при этом решение оформляется протоколом.
- 9.4.10. В рамках проведения закупочных процедур осуществляется рассмотрение заявок на участие в закупочных процедурах (экспертиза предложений).
- 9.4.10.1 Экспертизу поданных предложений проводит экспертная группа, в состав которой входят технические специалисты, сотрудники департамента безопасности и департамента правового обеспечения;
- 9.4.10.2 На основании критериев оценки, указанных в закупочной документации, каждый эксперт выносит решение по соответствию либо по несоответствию участника требованиям;
- 9.4.10.3 На основании экспертного заключения, ЗК/ЦЗК принимает решение по выбору победителя.
- 9.4.10.4 Решение ЗК/ЦЗК оформляется протоколом по выбору победителя, и утверждается:
- при закупках ТМЦ, работ и услуг стоимостью до 5 (Пяти) миллионов рублей Директором по закупкам и логистике УК.
 - при закупках ТМЦ, работ и услуг стоимостью от 5 (Пяти) миллионов рублей Генеральным директором УК.

9.5. Преференции.

- 9.5.1. Преференции могут применяться только в открытых процедурах закупки.
- 9.5.2. Порядок применения преференций утверждается Генеральным директором УК с учетом требований законодательства Российской Федерации.
- 9.5.3. Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.
- 9.5.4. Заказчик или Организатор закупки вправе применять преференции только если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в закупочной документации, а при проведении конкурса — и в извещении.

9.6. Выбор поставщика

- 9.6.1. Выбор поставщика по закупкам Общества стоимостью от 50 тыс. руб. до 500 (Пятисот) тысяч рублей при закупках ТМЦ, работ и услуг утверждает Директор по закупкам и логистике УК.
- 9.6.2. Выбор поставщика по закупкам Общества, стоимостью от **500 (Пятисот) тысяч рублей до 5 (Пяти) миллионов рублей** при закупках ТМЦ, работ и услуг осуществляет Закупочная комиссия Организатора закупок.
- 9.6.3. Выбор поставщика по закупкам Общества, стоимостью от **5 (Пяти) миллионов рублей** при закупках ТМЦ, работ и услуг осуществляет Центральная закупочная комиссия Организатора закупок.

9.7. Отчётность о проведении закупки в соответствии с действующим законодательством

- 9.7.1. Отчётность о проведении закупки формируется на основании данных, содержащихся в корпоративной информационной системе, и предоставляется по запросам вышестоящих организаций либо регулирующих органов.
- 9.7.2. Отчет о выполнении закупки должен храниться у Организатора закупки в течение 3-х лет с момента завершения процедуры закупки.
- 9.7.3. Заказчик или Организатор не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - 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.

10. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.

- 10.1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение 15 (Пятнадцати дней) со дня утверждения.
- 10.2. При проведении процедуры закупки 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.
- 10.3. 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 10 (Десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 10.4. 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 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.

- 10.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания таких протоколов.
- 10.6. 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.
- 10.7. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:
 - 10.7.1 способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
 - 10.7.2 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика и организатора закупки;
 - 10.7.3 предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - 10.7.4 место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 10.7.5 сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 10.7.6 срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
 - 10.7.7 место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
- 10.8. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:
 - 1) установленные Заказчиком 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;
 - 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - 3) 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;
 - 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - 6) форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ и услуг;
 - 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- 10.9. Размещенные на сайте заказчика информация о закупке, положения о закупке, планы закупок должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
- 10.10. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 10.11. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает **500 000 (Пятьсот тысяч) рублей**, для ДЗК с годовой выручкой свыше 5млрд. руб., для ДЗК с годовой выручкой менее 5млрд. руб. сведения о закупке товаров, работ и услуг с плановой стоимостью от 100тыс. руб. публикуется на официальном сайте.
- 10.12. В случае возникновения неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1 (Одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается Заказчиком или Организатором на официальном сайте Общества с последующим размещением ее на официальном сайте в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.

- 11.1. Заключение договора проходит в течение 21 (двадцати одного) рабочего дня с момента подписания протокола по выбору победителя.
- 11.2. В случае, если Победитель закупочной процедуры отказался от заключения договора в установленные сроки, заказчик вправе заключить договор со вторым участником согласно ранжировке, приведенной в протоколе по выбору победителя.
- 11.3. В случае, если участник на момент подачи коммерческого предложения изъясил свое согласие с приложенным проектом договора, то не допускается отклонение от условий, зафиксированных в этом договоре.
- 11.4. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
- 11.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 11.1. Положения о закупке, подписанный им договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки

такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

- 11.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случае предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.
- 11.7. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, если это предусмотрено закупочной документацией, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.
- 11.8. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ.

Согласовано:

Директор

по закупкам и логистике ОАО «БЭСК»

В.В. Шоль