

акционерное общество
«Интер РАО - Электрогенерация»

Акционерное общество
«Ремонтно-сервисное предприятие тепловых и
подземных коммуникаций Костромской ГРЭС»
(АО «РСП ТПК КГРЭС»)

ПРИКАЗ

«15» 06 2018 г.

№ 334

О введении в действие Регламента процесса
«Проведение упрощенной процедуры закупки»

В целях унификации закупочной деятельности в АО «РСП ТПК КГРЭС», на основании приказа ООО «Интер РАО-Управление электрогенерацией», АО «Интер РАО – Электрогенерация» от 15.03.2018 № УЭГ/140/ЭГ/106.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие внутренний нормативный документ Регламент процесса «Проведение упрощенной закупки» в соответствии с приложениями № 1 к настоящему приказу.
2. Заместителям Генерального директора, руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сведения работников вверенных им структурных подразделений и обеспечить выполнение Регламента процесса «Проведение упрощенной закупки» АО «РСП ТПК КГРЭС».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Заместителя генерального директора по общим вопросам Силимянкину Е.А.

Генеральный директор



М.В. Езжев

Решева Е.С.
8(49453) 5-27-25

	<p align="center"> Регламент процесса «Проведение упрощенной процедуры закупки» АО «РСИ ТПК КГРЭС» </p>	<p align="center">Для внутреннего использования</p>
--	--	---

Приложение № 1 к приказу

от 15.06.16 № 334

Регламент процесса
«Проведение упрощенной процедуры закупки»
АО «РСИ ТПК КГРЭС»

<p>Владелец процесса</p>	<p>Заместитель генерального директора по общим вопросам АО «РСИ ТПК КГРЭС» Е.А. Силимянкина</p>
<p>Владелец документа</p>	<p>Заместитель генерального директора по общим вопросам АО «РСИ ТПК КГРЭС» Е.А. Силимянкина</p>

	Регламент процесса «Проведение упрощенной процедуры закупки» АО «РСП ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования
--	--	-------------------------------

1. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЦЕССЕ

Краткое описание процесса	Настоящий регламент разработан в целях унификации процесса проведения упрощенных процедур закупок в Группе «Интер РАО»
Корпоративный стандарт	да
Ограничение доступа	нет

Убедитесь, что используемая Вами версия документа – действующая.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ регламентирует деятельность следующих подразделений и должностных лиц, включая исполняющих роли:

Наименование подразделения/должности/роли
Все подразделения АО «РСП ТПК КГРЭС»

3. РЕЗУЛЬТАТЫ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОЦЕССА

Результаты процесса	Требования к результатам процесса	Основные потребители (клиенты) процесса
Утвержденная конкурентная карта	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие срока объявления закупочной процедуры плановому сроку; - соответствие срока завершения закупочной процедуры по сравнению с плановым сроком. - наличие экономического эффекта по результатам проведения закупочных процедур; - заключение договора по результатам закупочных процедур. 	<ul style="list-style-type: none"> • Инициатор закупки в Обществе.

Продолжительность настоящего процесса с момента (входа процесса): **«Инициирование проведения закупки и исследования рынка»**

до момента (выхода процесса): **«Утверждение конкурентной карты»** составляет 25 (двадцать пять) рабочих дней.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЯ РОЛЕЙ

Наименование роли	Определение роли
БПР	Блок правовой работы ПАО «Интер РАО»
БИТ	Блок информационных технологий ПАО «Интер РАО»
Инициатор закупки	Руководитель структурного подразделения Общества, заинтересованного в закупке
Служба Безопасности	Работник ОБИР АО «Интер РАО – Электрогенерация» филиал «Костромская ГРЭС»
Уполномоченное лицо	Лицо, уполномоченным в силу закона (единоличный исполнительный орган Общества) или на основании доверенности.
ФЭЦ	Финансово-экономический центр

5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

Этап 1. Подготовка к составлению конкурентной карты	
Шаг 1.1 Инициирование проведения закупки и проведение исследования рынка	
Ответственный:	• Инициатор закупки.
Участвуют:	• БПР;

**Регламент процесса
«Проведение упрощенной процедуры закупки»
АО «РСР ТПК КГРЭС»**

Для внутреннего использования

	<ul style="list-style-type: none"> • БИТ (в случае закупки в области ИТ).
Длительность:	<ul style="list-style-type: none"> • По мере необходимости.
Входы:	<ul style="list-style-type: none"> • ГКПЗ утвержденная органом управления; • ГКПЗ скорректированная на основании: <ul style="list-style-type: none"> -Решения ЕИО о необходимости закупки (в соответствии с компетенцией, установленной Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг); -Решения ЦЗК (в соответствии с компетенцией, установленной Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг).
Выходы:	<ul style="list-style-type: none"> • Перечень потенциальных поставщиков, отобранных для участия в закупке.
<p>Инициатор закупки, в соответствии со сроками ГКПЗ/скорректированной ГКПЗ, проводит исследование рынка поставщиков товаров, работ, услуг и отбирает потенциальных поставщиков для участия в упрощенной процедуре закупки.</p> <p>В случаях, предусмотренных Методикой работы с юридическими консультантами в Обществе, необходимость проведения закупки юридических услуг подлежит согласованию БПР о необходимости проведения закупки.</p> <p>Проведение закупки в области информационных технологий подлежит согласованию с БИТ о необходимости проведения закупки.</p>	
<p>Шаг 1.2 Рассылка уведомлений потенциальным поставщикам (получение официальных прайс-листов или их копий, публичных оферт, распечаток данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет)</p>	
Ответственный:	<ul style="list-style-type: none"> • Инициатор закупки.
Длительность:	<ul style="list-style-type: none"> • В соответствии со сроками, установленными ГКПЗ.
Входы:	<ul style="list-style-type: none"> • Перечень потенциальных поставщиков, отобранных для участия в закупке.
Выходы:	<ul style="list-style-type: none"> • Адресное уведомление о потребностях по предмету закупки Общества.
<p>Информация о потребностях по предмету закупки Общества должна быть направлена не менее чем 3 (трем) потенциальным поставщикам при этом уведомление в обязательном порядке в том числе потенциальным участникам, коммерческие предложения которых использовались для обоснования начальной (максимальной) цены ГКПЗ/скорректированной ГКПЗ, а также в уведомлении потенциальным поставщикам указывается дата и время окончания приема предложений.</p> <p>Типовая форма Уведомления на участие в упрощенной процедуре закупки приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.</p> <p>Если в силу особенностей работы поставщиков рынка приобретаемой Продукции получение предложений от потенциальных поставщиков невозможно или значительно затруднено, Инициатор закупки обеспечивает наличие официальных прайс-листов или их копии на дату проведения «упрощенной процедуры закупки», публичных оферт, распечаток данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет.</p> <p>При проведении упрощенной процедуры на сумму 100 000 (сто тысяч) рублей включительно (без учета НДС), допускается использование информации о поставщиках и поставляемых ими товарах, работах, услугах посредством электронного сервиса корпоративного Интернет-магазина Группы «Интер РАО», расположенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>	
<p>Шаг 1.3 Получение предложений по предмету закупки от потенциальных поставщиков</p>	
Ответственный:	<ul style="list-style-type: none"> • Инициатор закупки.
Длительность:	<ul style="list-style-type: none"> • 5 рабочих дней с момента направления уведомления.
Входы:	<ul style="list-style-type: none"> • Предложения от потенциальных поставщиков (официальные прайс листы или их копии, публичные оферты, распечатки данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет).
Выходы:	<ul style="list-style-type: none"> • Предложения от потенциальных поставщиков (официальные прайс листы или их копии, публичные оферты, распечатки данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет).
<p>Потенциальные поставщики направляют свои предложения по предмету закупки для подготовки конкурентной карты Инициатором закупки.</p>	

**Регламент процесса
«Проведение упрощенной процедуры закупки»
АО «РСП ТПК КГРЭС»**

Для внутреннего использования

Предложения должны быть получены не менее чем от 3 (трех) потенциальных поставщиков. В случае невыполнения данного условия Инициатор закупки должен осуществить дополнительную рассылку уведомлений (обеспечить наличие официальных прайс листов или их копий, публичных ofert, распечаток данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет) другим потенциальным поставщикам до его выполнения.

При проведении упрощенной процедуры закупки с использованием сервиса корпоративного Интернет-магазина, допускается получение предложений от менее чем 3 (трех) поставщиков при условии отсутствия иных поставщиков по предмету закупки с обязательной фиксацией Инициатором закупки данного факта снимком экрана (Print Screen), а также при условии отсутствия информации об иных поставщиках такой продукции в свободном доступе (официальных прайс листов или их копий, публичных ofert, распечаток данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет).

В случае наличия к окончанию срока (5 рабочих дней) менее 3 предложений (официальных прайс листов или их копий, публичных ofert, распечаток данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет), кроме случаев проведения закупки с использованием сервиса корпоративного Интернет-магазина, далее шаг 1.4., в случае наличия не менее 3-х предложений, соответствующих условиям упрощенной процедуры закупки, или проведения закупки с использованием сервиса корпоративного Интернет-магазина, далее - шаг 2.1.

С выбранными по результатам проведенного исследования рынка и анализа Предложений потенциальными поставщиками могут быть проведены переговоры по снижению цены, при этом такие переговоры проводятся со всеми потенциальными поставщиками.

В случае проведения упрощенной процедуры закупки на сумму, превышающую предельную сумму упрощенной процедуры закупки, не требующей согласования ЦЗК, установленную Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг, проведение переговоров с потенциальными поставщиками подлежит обязательной фиксации, с использованием любых средств документального подтверждения, позволяющих установить факт проведения переговоров и достигнутых договоренностей.

Предложения от потенциальных поставщиков (не менее 3-х) должны быть сведены в конкурентную карту. В случае проведения закупки с использованием сервиса корпоративного Интернет-магазина, в конкурентную карту заносятся фактически полученные предложения от потенциальных поставщиков. Если фактическое количество предложений, полученных с использованием сервиса корпоративного Интернет-магазина составляет менее 3-х, в конкурентную карту вносится недостающее до 3-х число предложений поставщиков, полученное в свободном доступе (официальные прайс листы или их копии, публичные oferty, распечатки данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет). В случае отсутствия дополнительных предложений поставщиков в свободном доступе (официальных прайс листов или их копий, публичных ofert, распечаток данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет), когда общее количество предложений в конкурентной карте составляет менее 3-х, Инициатор закупки делает об этом запись в конкурентной карте.

Порядок запроса ценовых предложений, порядок направления ценовых предложений Поставщиками посредством сервиса корпоративного Интернет-магазина Группы «Интер РАО» регулируются в соответствии с инструкциями ЭТП, размещенными в сети «Интернет».

Шаг 1.4 Дополнительная рассылка уведомлений (получение официальных прайс-листов или их копий, публичных ofert, распечаток данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет)

Ответственный:	• Инициатор закупки.
Длительность:	• Не более 15 календарных дней.
Входы:	• Предложения от потенциальных поставщиков (официальные прайс листы или их копии, публичные oferty, распечатки данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет).
Выходы:	• Предложения от потенциальных поставщиков (официальные прайс листы или их копии, публичные oferty, распечатки данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет).

Инициатор закупки должен осуществить дополнительную рассылку уведомлений (обеспечить наличие

**Регламент процесса
«Проведение упрощенной процедуры закупки»
АО «РСП ТПК КГРЭС»**

Для внутреннего использования

официальных прайс листов или их копий, публичных ofert, распечаток данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет) другим потенциальным поставщикам до его выполнения.

В случае наличия по истечении 15 календарных дней менее 3-х предложений (официальных прайс листов или их копий, публичных ofert, распечаток данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет) далее – шаг 1.5., в случае наличия не менее 3 предложений, соответствующих условиям упрощенной процедуры закупки далее – шаг 2.1.

С выбранными по результатам проведенного исследования рынка и анализа Предложений потенциальными поставщиками могут быть проведены переговоры по снижению цены, при этом такие переговоры проводятся со всеми потенциальными поставщиками.

В случае проведения упрощенной процедуры закупки на сумму, превышающую предельную сумму упрощенной процедуры закупки не требующей согласования ЦЗК, установленную Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг, проведение переговоров с потенциальными поставщиками подлежит обязательной фиксации, с использованием любых средств документального подтверждения, позволяющих установить факт проведения переговоров и достигнутых договоренностей.

Предложения от потенциальных поставщиков (не менее 3-х) должны быть сведены в конкурентную карту.

Шаг 1.5 Отказ от проведения закупки (изменение способа закупки)

Ответственный:	• Инициатор закупки.
Длительность:	• 1 рабочий день.
Входы:	• Предложения от потенциальных поставщиков (официальные прайс листы или их копии, публичные oferty, распечатки данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет).
Выходы:	• Служебная записка уполномоченному лицу Общества о необходимости вынесения решения об отказе от проведения закупки (в случае отказа от проведения закупки); • Материалы для вынесения вопроса об изменении способа закупки.

В случае наличия по истечении 15 календарных дней менее 3 предложений (официальных прайс листов или их копий, публичных ofert, распечаток данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет), Инициатором закупки может быть принято решение:

- об отказе от проведения закупки (данное решение оформляется распорядительным документом уполномоченного лица Общества и заносится в ЕИСЗ);

- об изменении способа закупки на закупку у «единственного поставщика» или конкурентную процедуру закупки путем вынесения вопроса на рассмотрение единоличного исполнительного органа Общества или ЦЗК Общества в соответствии с компетенцией, установленной Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг.

Подготовка материалов для вынесения вопроса на рассмотрение ЦЗК Общества осуществляется в соответствии с Регламентом бизнес-процесса работы ЦЗК Общества.

В случае отсутствия необходимости (отсутствия оснований) отказа от проведения закупки (изменения способа закупки) данный шаг пропускается.

Этап 2. Составление конкурентной карты и выбор победителя упрощенной процедуры закупки

Шаг 2.1 Подготовка конкурентной карты

Ответственный:	• Инициатор закупки.
Длительность:	• Не более 2 рабочих дней с момента получения последнего предложения.
Входы:	• Типовая форма конкурентной карты; • Предложения от потенциальных поставщиков (официальные прайс листы или их копии, публичные oferty, распечатки данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет).
Выходы:	• Конкурентная карта (заполненная); • Предложения от потенциальных поставщиков (официальные прайс листы или их копии, публичные oferty, распечатки данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет).

**Регламент процесса
«Проведение упрощенной процедуры закупки»
АО «РСП ТПК КГРЭС»**

Для внутреннего использования

Конкурентная карта должна содержать следующие данные:

- предмет закупки, с указанием количества/объема поставляемой Продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене закупки;
- место поставки Продукции, в том числе выполнения работ, оказания услуг;
- наименование организаций, которым направлена информация о потребностях, с указанием контактов таких организаций;
- данные о поступивших предложениях;
- источник информации (в случае использования данных с сайтов потенциальных поставщиков);
- информация об отсутствии сведений о потенциальных поставщиках в Реестре недобросовестных поставщиков Общества, Группы, а также Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
- вывод по выбору поставщика (с учетом обоснования выбора потенциальных поставщиков, порядка сравнения и сопоставления цен).

Запрещается вносить в конкурентную карту:

- информацию о поставщиках, сведения о которых содержатся в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ;
- информацию о поставщиках, сведения о которых содержатся в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;
- информацию о поставщиках, сведения о которых содержатся в Реестре недобросовестных поставщиков Общества и/или Группы.

Средняя цена поставщиков, включенных в конкурентную карту не должна превышать начальную (максимальную) цену, установленную в ГКПЗ более чем на 15%.

Цена предложения победителя не может превышать начальную (максимальную) цену, установленную в ГКПЗ.

При указании выводов по выбору поставщика в том числе указываются существенные условия договора: цена, срок исполнения обязательств, срок оплаты и т.д.

В случае проведения закупки стоимостью свыше 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей без НДС, далее – шаг 2.2.

В случае проведения закупки стоимостью не более 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей без НДС, далее – шаг 2.3.

Шаг 2.2 Экспертиза финансовой устойчивости Победителя закупки (в случае закупки на сумму свыше 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей без НДС).

Ответственный:	• ФЭЦ.
Длительность:	• 2 рабочих дня с момента получения заполненной конкурентной карты с приложением комплекта документов.
Входы:	• Конкурентная карта (заполненная); • Предложение Победителя закупки; • Документы, подтверждающие финансовую устойчивость победителя закупки.
Выходы:	• Заключение по экспертизе финансовой устойчивости Победителя закупки.

В случае проведения закупки стоимостью свыше 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей без НДС, Инициатор закупки обязан обеспечить проведение экспертизы финансово-экономической устойчивости Победителя. При этом с учетом сумм и типов закупаемых товаров, работ, услуг экспертиза должна проводиться в соответствии с разграничением функциональных обязанностей по проведению финансово-экономической экспертизы, утвержденным Методикой проведения экспертизы финансово-экономической устойчивости участников закупочных процедур.

**Регламент процесса
«Проведение упрощенной процедуры закупки»
АО «РСП ТПК КГРЭС»**

Для внутреннего использования

Указанные требования по проведению экспертизы финансово-экономической устойчивости не распространяются на случаи осуществления закупок:

1. Оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);
2. Заключения договора электроснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
3. Закупки услуг по обучению, профессиональной подготовке, повышению квалификации работников Общества в соответствии с планом обучения, профессиональной подготовке, повышения квалификации и других видов платной подготовки работников, утвержденных в Обществе;
4. Закупки консультационных услуг, услуг экспертных организаций, на проведение научно-исследовательских работ в целях подготовки предложений по выполнению поручений Президента РФ и Правительства РФ;
5. Выполнения работы по мобилизационной подготовке в РФ;
6. Закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
7. Закупки услуг по проведению семинаров (совещаний), выездных мероприятий, в том числе оплата взносов при участии в публичных мероприятиях (выставках, конференциях);
8. Аренды/субаренды недвижимого имущества и связанного с ним движимого имущества для нужд Общества;
9. Если Поставщик или его дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание Продукции, поставленной ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
10. Закупки Продукции у компаний Группы.
11. Закупки услуг в области открытия и ведения банковских счетов, привлечения кредитов, открытия кредитных линий, доверительного управления и других услуг банков и финансовых организаций.
12. Срочных закупок Продукции в целях исполнения предписаний государственных органов.

В случае несоответствия Победителя требованиям по финансовой устойчивости, и обоснованной необходимости заключения договора с конкретным поставщиком, окончательное решение о заключении договора принимает Единоличный исполнительный орган Общества (лицо им уполномоченное), при этом ответственность за неисполнение таким Победителем заключенного договора возлагается на лицо, принявшее решение о его заключении.

Шаг 2.3 Согласование конкурентной карты со Службой безопасности

Ответственный:	• Служба безопасности ¹
Длительность:	• 2 рабочих дня с момента получения заполненной конкурентной карты с приложением комплекта документов.
Входы:	• Конкурентная карта (заполненная); • Предложения от потенциальных поставщиков (официальные прайс листы или их копии, публичные oferty, распечатки данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет).
Выходы:	• Конкурентная карта (согласованная Службой безопасности); • Предложения от потенциальных поставщиков (официальные прайс листы или их копии, публичные oferty, распечатки данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет).

Инициатор закупки направляет заполненную конкурентную карту с приложением документов по раскрытию информации о цепочке собственников Победителя и всей необходимой согласно принятому в Обществе Регламенту договорной работы для исследования его деловой репутации

информацией в Службу безопасности.

Направление перечисленной информации Инициатором закупки и последующая её проверка Службой безопасности осуществляются в рамках бизнес-процесса договорной работы или заблаговременно до него. В последнем случае состав передаваемой в Службу безопасности информации и способ её передачи аналогичны составу и способам, определённым Регламентом договорной работы и ВНД Общества, регламентирующим порядок проверки сведений о цепочке собственников контрагентов.

Конкурентная карта должна быть согласована со службой безопасности до заключения договора.

При отсутствии согласования службы безопасности, конкурентная карта не утверждается.

Служба безопасности проводит оценку деловой репутации только предполагаемого Победителя, другие представленные в конкурентной карте поставщики изучаются только с целью подтверждения факта их регистрации в качестве действующих юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (для резидентов Российской Федерации – факт регистрации в ЕГРЮЛ/ЕГРИП).

Основанием для отклонения (несогласования) Службой безопасности конкурентной карты могут быть:

- превышение Победителем закупки начальной (максимальной) цены закупки;
- несоответствие наименования предмета закупки в конкурентной карте предмету закупки в ГКПЗ;
- выявление нарушений требований ВНД в области снабжения и обеспечения безопасности Общества при проведении закупки;
- отрицательное заключение Службы безопасности о деловой репутации Победителя;
- не подтверждение факта регистрации в качестве действующих юридических лиц или индивидуальных предпринимателей других поставщиков из конкурентной карты, в случае если окончательное число потенциальных поставщиков станет меньше 3 (трех);
- обнаружение аффилированности потенциальных поставщиков между собой;
- выявление аффилированности Победителя закупки с декларантами Группы, когда заведомо нельзя исключить наличие при этом конфликта интересов;
- невыполнение Победителем требований ВНД к раскрытию информации о цепочке его собственников/бенефициаров.

В случае отклонения (несогласования) Службой безопасности конкурентной карты Инициатор выбирает нового Победителя и подготавливает новую конкурентную карту в соответствии с требованиями, предъявляемыми к Упрощенной процедуре закупки.

Если единственными причинами отклонения являются одно или оба из двух последних из перечисленных оснований, то согласование Службой безопасности конкурентной карты возможно при наличии соответствующей рекомендации Комиссии по урегулированию конфликта интересов Общества (далее – Комиссия)².

При вынесении вопроса на заседание Комиссии, Инициатор закупки должен представить экономическое и/или другого обоснование заключения договора именно с выбранным им Победителем, не смотря на имеющиеся недостатки. Заключение Комиссии может быть получено заблаговременно и приложено к конкурентной карте при направлении её на согласование в Службу безопасности.

По результатам рассмотрения Комиссией аффилированности Победителя закупки с декларантами Группы Инициатор закупки действует в зависимости от рекомендаций Комиссии, которыми могут быть:

² В случае отсутствия в Обществе Комиссии по урегулированию конфликта интересов ее функции выполняет Рабочая группа по антикоррупционным мероприятиям.

	Регламент процесса «Проведение упрощенной процедуры закупки» АО «РСП ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования
--	--	-------------------------------

- признание отсутствия конфликта интересов декларантов Группы с Победителем закупки;
- признание наличия конфликта интересов декларантов Группы с Победителем закупки с рекомендацией завершить закупочную процедуру без выбора Победителя (в дальнейшем возможно заключение с соблюдением необходимых процедур договора с потенциальным поставщиком, занявшим второе место);
- признание наличия конфликта интересов декларантов Группы с Победителем закупки с возможностью заключения с ним договора, когда Комиссией признано, что не заключение договора повлечёт для Общества наступление негативных правовых и/или экономических последствий, а указанные декларанты приняли меры по устранению конфликта интересов.

Шаг 2.4 Утверждение конкурентной карты

Ответственный:	• Уполномоченное лицо
Длительность:	• 2 рабочих дня с момента согласования Конкурсной карты Службой безопасности.
Входы:	• Конкурсная карта (согласованная Службой безопасности); • Предложение (официальный прайс лист или его копия, публичная оферта, распечатка данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет) Победителя.
Выходы:	• Конкурсная карта (Утвержденная); • Предложение (официальный прайс лист или его копия, публичная оферта, распечатка данных сайтов потенциальных поставщиков в сети Интернет) Победителя..

Конкурентная карта является обоснованием для заключения договора с выбранным Победителем закупки.

Конкурентная карта утверждается лицом, уполномоченным действовать от имени Общества в силу закона или на основании доверенности.

Разработка, согласование и заключение договора, а также согласование победителя закупки проводятся согласно принятому в Обществе Регламенту бизнес-процесса договорной работы.

6. КОНТРОЛЬ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА

Номер версии	Дата создания версии	Должность Ответственного за разработку ВВД	ФИО Ответственного за разработку ВВД
1	15.06.2018	Специалист по проведению регламентированных закупок АО «РСП ТПК КГРЭС»	Сивякова С.А.

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложения согласуются и утверждаются в упрощенном порядке: № 3, 4.

- 7.1. Приложение 1. Показатели процесса, Термины и Нормативные ссылки
- 7.2. Приложение 2. Схемы процесса
- 7.3. Приложение 3. Типовая форма конкурентной карты
- 7.4. Приложение 4. Типовая форма уведомления о проведении упрощенной процедуры закупки

Регламент процесса «Проведение упрощенной процедуры закупки» АО «РСЦ ТПК КГРЭС»		Для внутреннего использования
--	--	-------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЦЕССА, ТЕРМИНЫ И НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Показатели процесса

Владелец процесса ведет контроль за следующими показателями:

Таблица Приложения 1. Показатели процесса

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Формула расчета показателя или Ссылка на документ с Методикой расчета	Значение на момент создания ВНД	Плановое значение	Периодичность расчета (день/месяц/квартал/год)	Ответственный за расчет показателя (наименование должности, роли с полным путем)
Показатели процесса, характеризующие ход выполнения процесса							
1	Количество своевременно объявленных закупочных процедур по отношению к общему количеству закупочных процедур	%	Количество своевременно объявленных закупочных процедур/Общее количество закупочных процедур*100	-	70%	квартал	Лицо, назначаемое владельцем процесса при возникновении потребности в расчете
2	Срок завершения закупочной процедуры по сравнению с плановым сроком	%	(Продолжительность процесса (р.д.) – Срок проведения закупки (р.д.))/Продолжительность процесса (р.д.)*100	-	70%	квартал	Лицо, назначаемое владельцем процесса при возникновении потребности в расчете
Показатели процесса, характеризующие результаты процесса							
3	Количество закупочных процедур, по которым составлены конкурентные карты, по отношению к количеству объявленных закупочных процедур	%	Количество закупочных процедур по которым составлены конкурентные карты/Общее количество закупочных процедур*100	-	70%	квартал	Лицо, назначаемое владельцем процесса при возникновении потребности в расчете
Показатели процесса, характеризующие удовлетворенность потребителей результатом процесса							
4	Экономический эффект по результатам проведения закупочных процедур	%	(Начальная (максимальная) цена закупки – Цена победителя)/Начальная максимальная цена закупки * 100	-	3%	квартал	Лицо, назначаемое владельцем процесса при возникновении потребности в расчете

Ответственный за расчет показателя информирует Владельца процесса о динамике показателей, при необходимости проведения расчета, согласно периодичности расчета показателей.

2. Определения терминов и сокращений

Остальные определения терминов, сокращений приведены в «Глоссарии» корпоративного портала.

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Действующие определения:		
Годовая комплексная программа закупок	ГКПЗ	Закупочный план, утвержденный соответствующим органом управления Общества, документирующий текущую потребность Общества в продукции на текущий календарный год и определяющий содержание текущей Закупочной деятельности через установление объемов, способов и сроков приобретения продукции

	Регламент процесса «Проведение упрощенной процедуры закупки» АО «РСП ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования
--	--	-------------------------------

Наименование термина	Сокращение	Определение термина (расшифровка сокращения)
Единая информационная система закупок ³	ЕИСЗ	Совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий, технических средств, обеспечивающих формирование, хранение, обработку такой информации, а также ее предоставление с использованием соответствующего функционала.
Закупка (процедура закупки, закупочная процедура) ⁴		Последовательность действий Заказчика и/или Организатора закупок, осуществляемых в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг, по определению поставщиков в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг
Общество		АО «РСП ТПК КГРЭС»
Поставщик (потенциальный поставщик) ⁵		Любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного лица, 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 лица, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного лица, которые соответствуют требованиям, установленным Обществом в соответствии с Положением о закупках
Упрощенная процедура закупки ⁶	УПЗ	Закупка, при которой Заказчик выбирает поставщика с наиболее низкой ценой и/или наилучшими условиями исполнения договора на основе проводимого им обзора рынка, запросов потенциальным поставщикам и анализа их предложений.

3. Нормативные ссылки

3.1. Внешние нормативные документы

№ п/п	Номер и Дата документа	Наименование документа
1	Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ	О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц

3.2. Внутренние нормативные и организационно-распорядительные документы

№ п/п	Номер ВНД или Номер ОРД, Дата ОРД	Наименование документа
1	Протокол заседания Совета директоров АО «РСП ТПК КГРЭС» от 14.09.2017 № 09-17	Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг АО «РСП ТПК КГРЭС»
2	Приказ АО «РСП ТПК КГРЭС» от 26.06.2015 № 298	Регламент бизнес-процесса работы Центрального закупочного комитета
3	Приказ АО «РСП ТПК КГРЭС» от 11.09.2017 № 554	Регламент процесса «Формирование, корректировка и контроль исполнения ГКПЗ АО «РСП ТПК КГРЭС»

³ Не является частью корпоративного глоссария

⁴ Не является частью корпоративного глоссария

⁵ Не является частью корпоративного глоссария

⁶ Не является частью корпоративного глоссария

	Регламент процесса «Проведение упрощенной процедуры закупки» АО «РСЦ ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования
--	--	-------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ТИПОВАЯ ФОРМА КОНКУРЕНТНОЙ КАРТЫ

УТВЕРЖДАЮ

Должность

_____ Ф.И.О.

«__» _____ 201_ г.

КОНКУРЕНТНАЯ КАРТА

г. Москва

дата _____

1. Предмет закупки: _____ для нужд _____.
2. Начальная (максимальная) цена закупки: _____, ____ (____) рублей без учета НДС.
3. № лота ГКПЗ _____
4. Место поставки продукции: _____.
5. Наименование организаций, которым направлена информация о потребностях или источник информации, с указанием контактов таких организаций. Данные о поступивших предложениях или полученных из источников информации:

№ п/п	Наименование организации, ИНН/КПП.	Контактная информация	Данные о поступивших предложениях или источник информации (в случае использования данных с сайтов потенциальных поставщиков)	Информация об отсутствии сведений о потенциальных поставщиках в Реестре недобросовестных поставщиков Общества, Группы, а также Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44-ФЗ
1	ООО «_____» ИНН _____	_____ (адрес) Тел. _____	Срок оказания услуг – _____ Общая цена предложения – _____ рублей без учета НДС.	

	Регламент процесса «Проведение упрощенной процедуры закупки» АО «РСИ ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования
--	--	-------------------------------

2	ОАО «_____» ИНН _____	_____ (адрес) Тел. _____	Срок оказания услуг – _____ Общая цена предложения – _____ рублей без учета НДС.	
3	ООО «_____» ИНН _____	_____ (адрес) Тел. _____	Срок оказания услуг – _____ Общая цена предложения – _____ рублей без учета НДС.	

На основании анализа поступивших предложений, победителем упрощенной процедуры закупки признан контрагент [указывается наименование Победителя, его юридический адрес], т.к. предложил лучшие условия [указываются существенные условия договора: цена, срок исполнения обязательств, срок оплаты и т.д.].

Инициатор договора

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Служба безопасности Общества

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ТИПОВАЯ ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ УПРОЩЕННОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

«___» _____ 201__ г.

№ _____

**Уведомление
о проведении упрощенной процедуры закупки**

В целях удовлетворения нужд [*указывается наименование Заказчика, его юридический адрес*],

Организатор закупки - [*указывается наименование Организатора закупки, его юридический адрес, контактный телефон и адрес электронной почты ответственного лица*], настоящим уведомляем Вас о проведении упрощенной закупочной процедуры [*указывается наименование предмета закупки*].

Краткая справка по закупке:

1. Начальная (максимальная) цена _____ руб. без НДС
2. Сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) - _____.
3. Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) _____.

На основании вышеизложенного, прошу Вас рассмотреть прилагаемые документы и в срок до [*указывается дата и время окончания приема заявок с обязательной привязкой к часовому поясу*] направить по адресу Организатора закупки и/или на электронный адрес [*указывается адрес электронной почты ответственного лица*] следующий пакет документов:

[*Перечень запрашиваемых документов формируется Инициатором закупки самостоятельно в зависимости от типа закупаемой продукции, рынка поставщиков, а так же срочности закупки.*]

1. Коммерческое предложение в формате pdf (копию в формате Word, либо Excel).

2. Выписку из ЕГРЮЛ, выданную не ранее 30 дней от даты подачи предложения. Выписка должна быть с печатью ФНС, либо с электронной подписью.

3. Справку о цепочке собственников с подписью и печатью.

Приложение №1: Техническое задание в формате pdf, word.

Приложение №2: Проект договора в формате word.

	Регламент процесса «Проведение упрощенной процедуры закупки» АО «РСИ ТПК КГРЭС»	Для внутреннего использования
--	--	-------------------------------

Приложение №3: Форма коммерческого предложения в формате word. (Разрабатывается Инициатором закупки и указывается при необходимости, по усмотрению Инициатора закупки)

Приложение №4: Форма справки о цепочке собственников в формате word. (Указывается при необходимости, по усмотрению Инициатора закупки)

Наименование должности

Ф.И.О.