



П Р И К А З

27.06.2014

Москва

№

116

(в редакции приказа ОАО «Россети» от 16.04.2015 № 68)

Об утверждении состава Центральной закупочной комиссии ОАО «Россети» и совершенствования порядка вынесения вопросов на рассмотрение ЦЗК

В целях обеспечения решения задач, связанных с функционированием и развитием системы закупок, для заключения договоров в сфере деятельности ОАО «Россети» и ДЗО ОАО «Россети», а также усиления контроля за вопросами, выносимыми на рассмотрение Центральной закупочной комиссии,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Центральной закупочной комиссии ОАО «Россети» в составе согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о Центральной закупочной комиссии ОАО «Россети» согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Единоличным исполнительным органам ДЗО ОАО «Россети» при организации закупочной деятельности учитывать положения настоящего приказа.
4. Считать утратившими силу приказы ОАО «Холдинг МРСК» от 05.11.2008 № 94 «Об оптимизации системы управления закупками», от 01.03.2012 № 80 «О внесении изменений в приказ ОАО «Холдинг МРСК» от 05.11.2008 № 94», от 07.08.2012 № 367 «О внесении изменений в приказы ОАО «Холдинг МРСК» от 05.11.2008 № 94 и от 26 ноября 2010 г. № 508», приказ ОАО «Россети» от 05.07.2013 № 383 «О внесении изменений в приказ ОАО «Холдинг МРСК» от 05.11.2008 № 94».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Генерального директора по инвестиционной деятельности Беленького Д.М.

Генеральный директор

О.М. Бударгин

Рассылается: ОАО «Россети», ДЗО ОАО «Россети».

Зафесов Ю.К., Кириленко И.В. 37-50

Визы: Беленький Д.М., Демин А.А., Бердников Р.Н., Варламов Н.Н., Шатохина О.В., Гончаров Ю.В., Архипов С.А., Демидов А.В., Сергеев С.В., Межевич В.Е., Шукшин В.С., Тощенко В.В., Малков Д.А., Шадрин В.А., Масалева И.Б., Акимов Л.Ю., Кобелян А.М., Кузнецов А.С.

**Состав Центральной закупочной комиссии
ОАО «Россети»**

Дёмин А.А.	Первый заместитель Генерального директора по экономике и финансам, председатель комиссии ¹
Лихов Х.М.	Заместитель Генерального директора по специальным проектам, заместитель председателя комиссии;
Сергеев С.В.	Заместитель Генерального директора по капитальному строительству, заместитель председателя комиссии;
Зафесов Ю.К.	директор Департамента закупочной деятельности, заместитель председателя комиссии;
Балаева С.А.	директор Департамента инвестиционной деятельности, заместитель председателя комиссии;
Пронин Н.Н.	директор Департамента безопасности
Малков Д.А.	директор Департамента балансов и учета электроэнергии
Акимов Л.Ю.	директор Департамента правового обеспечения
Никифорова В.В.	директор Департамента корпоративных и антикоррупционных комплаенс процедур
Биндар О.Л.	директор Департамента по работе с производителями оборудования
Красников В.Н.	директор Департамента корпоративных финансов
Софьин В.В.	директор Департамента технологического развития и инноваций
Шульгинов Р.Н.	начальник Управления технологических автоматизированных систем и связи Департамента развития корпоративных и автоматизированных систем управления
Петров С.А.	начальник Управления организации эксплуатации электротехнического оборудования Департамента управления производственными активами
Кириченко И.Н.	начальник Управления бюджетирования Департамента экономического планирования и бюджетирования
Быков В.В.	советник Генерального директора
Лабецкий В.Б.	начальник отдела взаимодействия со строительным комплексом Департамента капитального строительства
Шмаков И.В. *	руководитель Дирекции внутреннего аудита (член комиссии без права голоса)
Баженов С.А. *	главный эксперт Департамента закупочной деятельности, ответственный секретарь комиссии (без права голоса)
Шостак Я.А. *	главный эксперт Департамента закупочной деятельности (замениает ответственного секретаря комиссии в случае его отсутствия) (без права голоса)

¹ На период отсутствия Первого заместителя Генерального директора по экономике и финансам полномочия председателя Центральной закупочной комиссии ОАО «Россети» выполняет заместитель председателя комиссии.

Положение о Центральной закупочной комиссии ОАО «Россети»

1. Центральная закупочная комиссия ОАО «Россети» (далее - Комиссия) обеспечивает формирование и проведение единой политики закупок товаров, работ и услуг (далее - закупки) для нужд ОАО «Россети», в целях обеспечения максимальной эффективности закупок.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОАО «Россети», Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Холдинг МРСК», утвержденным Советом директоров ОАО «Холдинг МРСК» (протокол от 29.12.2012 № 72), приказами и распоряжениями Общества, регламентирующими закупочную деятельность, а также настоящим Положением о Центральной закупочной комиссии ОАО «Россети» (далее - Положение).

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Формирование и реализация политики закупок в условиях рыночной среды, специально создаваемой путем обеспечения конкурентности предложений участников.

2.2. Обеспечение разработки и утверждения нормативно-методической базы закупок.

2.3. Обеспечение должного уровня конкуренции при закупках, объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок, справедливого и равного отношения ко всем участникам.

3. К компетенции Комиссии относится:

3.1. Контроль за разработкой необходимых нормативных и методических документов по планированию и организации закупок на основе применения открытых конкурентных закупочных процедур.

3.2. Разрешение на проведение закупок способом «у единственного источника», с утверждением основных условий закупки.

3.3. Согласование годовых комплексных программ закупок ОАО «Россети» (Общество) и ДЗО.

3.4. Контроль исполнения годовой комплексной программы закупок (планов закупок).

3.5. Ежеквартальное согласование отчетов генеральных директоров ДЗО об исполнении годовой комплексной программы закупок, выносимых на рассмотрение Комиссии не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.6. Рассмотрение спорных вопросов и жалоб в ходе осуществления закупок Общества и ДЗО.

3.7. Рассмотрение и представление в установленном в Обществе порядке на утверждение предложений по созданию специализированных комиссий Общества по вопросам осуществления закупок, осуществление методологического обеспечения их деятельности.

3.8. Организация информационной поддержки проведения закупок путем выработки политики взаимодействия Общества со средствами массовой информации.

3.9. Инициирование проведения служебной проверки и наказания лиц, допустивших нарушения порядка проведения закупок.

3.10. Контроль выполнения требований законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных документов Общества и ДЗО при осуществлении закупок.

3.11. Другие действия в соответствии с приказами и распоряжениями Общества.

4. В рамках выносимых на рассмотрение Комиссии вопросов, для выполнения своих задач Комиссия (члены Комиссии, ответственный секретарь Комиссии либо лицо, его замещающее) вправе запрашивать необходимые документы и информацию у структурных подразделений Общества и ДЗО посредством автоматизированной системы управленческого документооборота (далее - АСУД), электронной почты, телефонной связи, привлекать к работе Комиссии работников структурных подразделений Общества (по согласованию с их руководителями), а также внешних консультантов и экспертов в соответствии с порядком, установленным ОРД Общества.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний на основании указания председателя Комиссии (при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии, исполняющего его обязанности), на основании сформированной ответственным секретарем Комиссии повестки.

При проведении заседаний Комиссии в очной форме обязательно личное присутствие членов Комиссии либо их уполномоченных представителей, полномочия которых подтверждаются доверенностями (не допускается присутствие членов Комиссии посредством аудио-, видеосвязи). В случае невозможности присутствия члена Комиссии/его представителя, допускается участие в голосовании отсутствующих членов Комиссии путем опроса (представления опросных бюллетеней).

6. Заседания Комиссии могут проводиться путем опроса (в заочной форме) по поручению председателя Комиссии, при этом опросные бюллетени направляются членами комиссии в адрес секретаря Комиссии посредством АСУД, либо электронной почты. В случае направления членом комиссии особого мнения по конкурентному вопросу, данный вопрос снимается с заочного голосования и подлежит рассмотрению на очном заседании Комиссии.

7. Кворум составляет половину состава членов Комиссии (считаются присутствующие на заседании и представившие опросные бюллетени).

8. Работу Комиссии организует председатель Комиссии, который назначает дату, время и место проведения заседания, утверждает повестку заседания и ведет заседания Комиссии.

9. В отсутствие председателя Комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии в соответствии с указанием председателя Комиссии.

10. Организация подготовки материалов для заседаний Комиссии осуществляется Департаментом закупочной деятельности с привлечением структурных подразделений Общества и ДЗО.

11. Члены Комиссии вправе приглашать любое лицо для участия в заседании Комиссии. При этом члены Комиссии должны согласовать свое решение о привлечении к участию в заседании иного лица с председателем Комиссии, при его отсутствии - с заместителем председателя Комиссии, исполняющим его

обязанности. Решение о привлечении иного лица на заседание Комиссии доводится до сведения ответственного секретаря Комиссии.

12. Ответственный секретарь Комиссии:

12.1. На основании предложений членов Комиссии, структурных подразделений Общества и ДЗО формирует повестку заседания Комиссии и представляет ее на утверждение председателю Комиссии (при его отсутствии - заместителю председателя Комиссии, исполняющему его обязанности).

12.2. При подготовке материалов для проведения заседания Комиссии запрашивает в случае необходимости у инициатора² вопроса дополнительные, обосновывающие документы по выносимому вопросу посредством резолюций в АСУД, а также посредством электронной почты, телефонной (факсимильной) связи.

12.3. Информировывает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии путем направления письменных уведомлений, содержащих повестку дня, с одновременным направлением материалов по вопросам повестки дня - в срок не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии. Вопросы, не прошедшие согласование с профильными структурными подразделениями Общества и ДЗО (подразделениями, в чьей компетенции находится рассмотрение данного вопроса, в т.ч. с учетом требований п. 13 настоящего Положения), не подлежат включению в повестку заседания Комиссии.

12.4. По итогам заседания Комиссии оформляет протокол, который подписывается председателем Комиссии (при его отсутствии - заместителем председателя Комиссии, исполняющим его обязанности) и ответственным секретарем Комиссии. Члены Комиссии вправе письменно изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

13. Для включения вопроса в повестку заседания Комиссии инициатор вынесения вопроса представляет для ознакомления членам Центральной закупочной комиссии ОАО «Россети» и в Департамент закупочной деятельности не позднее 5 рабочих дней до заседания заключение профильных структурных подразделений Общества по выносимому вопросу, в том числе на соответствие принятым внутренним нормативным документам, включая Стратегию ОАО «Россети», Положение о единой технической политике в электросетевом комплексе ОАО «Россети» и т.д., а также следующие документы, подписанные Заместителем Генерального директора, организующим деятельность инициатора вопроса, или директором структурного подразделения прямого подчинения Генеральному директору Общества, а при вынесении вопросов, касающихся закупки консультационных услуг, - Первым заместителем Генерального директора или Заместителем Генерального директора прямого подчинения Генеральному директору Общества/ директором структурного подразделения прямого подчинения Генеральному директору Общества:

- обращение на имя председателя Комиссии (копию - директору Департамента закупочной деятельности) о включении вопроса в повестку заседания;

- пояснительную записку с приложениями на имя председателя Комиссии по типовой форме с обоснованием включения вопроса в повестку заседания (приложение к настоящему Положению);

- проекты документов и материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии;

² Сторона (структурное подразделение Общества и ДЗО), инициирующая вынесение вопроса на заседание Комиссии.

- выгрузку из годовой комплексной программы закупок, в случае вынесения вопроса о корректировке годовой комплексной программы закупок;
- проект решения Комиссии по вопросу, выносимому на Комиссию;
- заключение профильных структурных подразделений Общества по рассматриваемому вопросу;
- расчет начальной (максимальной) стоимости закупочной процедуры³;
- при закупках у единственного источника (в том числе при заключении дополнительных соглашений к договорам, увеличивающих первоначальную стоимость договора, либо изменяющих сроки выполнения обязательств контрагентов) предоставляется:
 - справка о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), после предварительного согласования справки с Департаментом корпоративных и антикоррупционных комплаенс процедур;
 - договор и дополнительные соглашения к нему;
 - пояснения о причинах, приведших к увеличению стоимости по договору с приложением обосновывающих документов и расчетов;
 - акты сверки взаиморасчетов с контрагентом по всем действующим договорам с ним;
 - организационно-распорядительные документы, подтверждающие внесение изменений в техническое задание;
 - информация о ведущейся претензионной исковой работе - в случае увеличения сроков выполнения контрагентом своих обязательств;
 - при заключении дополнительных соглашений к договорам подряда на осуществление технологического присоединения дополнительно предоставляются:
 - договоры подряда и дополнительные соглашения к ним;
 - договоры технологического присоединения;
 - проектно-сметная документация;
 - заключение государственной экспертизы на проектно-сметную документацию, приказ об утверждении проектно-сметной документации;

³ В случае если начальная (максимальная) цена закупки составляет до 7 млн. рублей включительно (с НДС), расчет цены осуществляется непосредственно инициатором закупки с предоставлением всех обосновывающих материалов.

В случае если начальная (максимальная) цена закупки превышает 7 млн. рублей включительно (с НДС), проверка расчета стоимости товаров, работ, услуг может осуществляться с привлечением независимого внешнего оценщика, определяемого по итогам проведения открытой конкурентной процедуры.

При этом начальная (максимальная) цена договора определяется и обосновывается посредством применения одного или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) - заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг;
- 2) нормативный метод - заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, установленных действующим законодательством;
- 3) тарифный метод - применяется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод - применяется в случае невозможности применения иных методов или в дополнение к ним. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли;
- 6) иные методы.

- при заключении договоров (дополнительных соглашений), связанных с оформлением земельно-правовых отношений, дополнительно предоставляются:
 - правоустанавливающие документы на земельный участок (свидетельство о государственной регистрации права на объект недвижимого имущества, договоры и сделки в отношении недвижимого имущества, иные документы), кадастровые выписки о земельных участках, включая разделы КВ.1 – КВ.6, документы, подтверждающие сумму ежегодного дохода, получаемого землепользователем от эксплуатации земельного участка по целевому назначению;
 - акт выбора земельного участка для строительства (реконструкции) энергообъекта;
 - протоколы утверждения основных технических решений;
 - переписка с органами местного самоуправления и органами государственной власти по вопросам оформления земельно-правовых отношений.

До направления в Департамент закупочной деятельности посредством АСУД указанные документы подлежат предварительному согласованию со следующими профильными структурными подразделениями Общества:

Департамент инвестиционной деятельности:

При рассмотрении вопросов в части инвестиционной деятельности ДЗО обеспечивает согласование:

- наличие титула в инвестиционной программе ДЗО;
- соответствия стоимостным параметрам титула инвестиционной программы, в том числе плановой стоимости по закупкам на выполнение проектно-изыскательских, строительно-монтажных работ и поставки оборудования, за исключением закупок, осуществляемых для реализации проектов, финансируемых за счет средств федерального бюджета;
- финансирования (изменения финансирования) в инвестиционной программе ДЗО, за исключением закупочных процедур, осуществляемых для реализации проектов, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

При рассмотрении дополнительных соглашений, по объектам, включенным в инвестиционную программу ДЗО, выносимых на рассмотрение ЦЗК Общества, обеспечивает согласование на предмет:

- наличия/освоения объемов финансирования и капитальных вложений;
- изменения стоимости заключенных договоров, за исключением закупочных процедур, осуществляемых для реализации проектов, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

Другие вопросы в пределах полномочий и функциональных обязанностей Департамента.

Департамент закупочной деятельности:

- на предмет соблюдения норм организационно-распорядительных документов Общества и ДЗО в области закупок, в т.ч. обоснованности выбора способа закупки, обоснованности заключения договора у единственного источника, проведения процедур переторжки (в обязательных случаях), применения электронной торговой площадки, соблюдения допустимого объема дополнительной

закупки, а также других вопросов в пределах полномочий и функциональных обязанностей Департамента.

Департамент перспективного развития сети и технологического присоединения:

- на предмет обоснованности проведения лотов «под ключ» и формирования начальных (предельных) цен лотов по объектам технологического присоединения, а также других вопросов в пределах полномочий и функциональных обязанностей Департамента.

Департамент капитального строительства:

- на предмет утверждения/изменения условий договоров в части объемов, видов и сроков проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ реконструкции и технического перевооружения электросетевых объектов, в том числе связанных с выполнением работ по осуществлению технологического присоединения, а также договоров на оказание услуг по осуществлению строительного контроля и других вопросов в пределах полномочий и функциональных обязанностей Департамента.

Департамент реализации специальных проектов:

- по всем вопросам планирования закупок, проведения закупочных процедур, исполнения договоров, заключенных по результатам закупочных процедур, финансирование которых осуществляется в рамках федеральных целевых программ, и/или с использованием бюджетных средств, а также других вопросов в пределах полномочий и функциональных обязанностей Департамента.

Департамент развития корпоративных и технологических автоматизированных систем управления:

- на предмет формирования начальных (предельных) цен лотов по ИТ-закупкам, а также необходимости проведения централизованных закупок ИТ-оборудования, а также других вопросов в пределах полномочий и функциональных обязанностей Департамента.

Департамент экономического планирования и бюджетирования:

- на предмет подтверждения объема и наличия источника финансирования в утвержденном бюджете ОАО «Россети», а также, в случае превышения стоимости закупки 7 млн. рублей с НДС, осуществляет проверку расчетов стоимости начальной (предельной) цены лота по основной (операционной) деятельности, представленных инициатором закупки, либо одобряет соответствующий расчет, сделанный внешним оценщиком (в случае его привлечения), а также других вопросов в пределах полномочий и функциональных обязанностей Департамента.

Департамент учета и управления собственностью:

- на предмет проверки соответствия по заключаемым договорам (за исключением договоров, заключаемых в рамках инвестиционных проектов по строительству (реконструкции)): (1) величины платы за пользование недвижимым имуществом рыночной стоимости (диапазону), (2) стоимости приобретения объектов недвижимого имущества (основные средства и объекты незавершенного строительства) рыночной стоимости, а также других вопросов в пределах полномочий и функциональных обязанностей Департамента.

Департамент балансов и учета электроэнергетики:

- на предмет соответствия ценовых и количественных показателей приборов учета утвержденным в ИПР и Плане закупок, в том числе при рассмотрении отчетов об исполнении Планов закупки на предмет соблюдения сроков проведения закупочных процедур, утвержденных Планом закупок, соответствия данных в

отчете данным на электронной торговой площадке, а также других вопросов в пределах полномочий и функциональных обязанностей Департамента.

Департамент корпоративных и антикоррупционных комплаенс процедур:

- согласование всех вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, на предмет соблюдения требований ОРД в области закупок, законодательства Российской Федерации; на предмет наличия коррупционных проявлений, репутационных и корпоративных рисков, конфликта интересов, предконфликтной ситуации и иных злоупотреблений в рассматриваемом вопросе, а также других вопросов в пределах полномочий и функциональных обязанностей Департамента.

Департамент по работе с производителями оборудования:

- с момента ввода в опытно-промышленную эксплуатацию автоматизированной системы управленческой отчетности (АССО) на платформе IBM Cognos с обеспечением возможности сбора, обработки и консолидации информации от ДЗО ОАО «Россети» о фактических ценах закупленного оборудования на предмет согласования стоимости оборудования, а также ее изменения, в части соответствия среднерыночным ценам накупаемое оборудование, в рамках заключаемых договоров строительного подряда, поставки материально-технических ресурсов и оборудования, реконструкции и технического перевооружения электросетевых объектов.

При вынесении ДЗО на рассмотрение Комиссии вопросов, касающихся согласования Планов закупок и утверждения отчетов об исполнении Планов закупок, инициатор вопроса предварительно получает посредством АСУД согласование профильных структурных подразделений, указанных в пункте 13, а также согласование Департамента управления производственными активами, в пределах их компетенции.

При необходимости, секретарь Комиссии имеет право через инициатора вынесения вопроса на рассмотрение Комиссии получить согласование иных необходимых структурных подразделений Общества (в том числе указанных в настоящем пункте). При направлении на согласование материалов секретарь Комиссии определяет предмет рассмотрения в пределах полномочий и функциональных обязанностей данных структурных подразделений.

При согласовании вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, инициатор ставит Департамент корпоративных и антикоррупционных комплаенс процедур на этап, следующий за этапом согласования профильных структурных подразделений.

Срок рассмотрения (согласования) материалов профильными структурными подразделениями Общества составляет 3 (три) рабочих дня. Вопросы, «согласованные по умолчанию», либо согласованные с комментарием «согласовано в части выноса вопроса на рассмотрение ЦЗК», считаются согласованными по существу.

14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании (в том числе представивших опросные бюллетени). В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии (при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии, исполняющего его обязанности) является решающим.

15. Решения Комиссии доводятся до сведения заинтересованных лиц в форме выписок из протоколов заседания.

16. Контроль за исполнением принятых Комиссией решений, а также текущий контроль функционирования системы закупок обеспечивает Департамент закупочной деятельности.

17. В случае неисполнения / ненадлежащего исполнения решений Комиссии, Департамент закупочной деятельности запрашивает информацию о причинах их неисполнения / ненадлежащего исполнения, которая должна быть представлена в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса. Вышеуказанная информация запрашивается посредством резолюции в АСУД, писем по электронной почте и факсимильной связи и докладывается на заседании Комиссии с предложениями по инициированию служебной проверки и наказанию лиц, допустивших нарушения порядка проведения закупок.

Приложение к Положению

Председателю Центральной
закупочной комиссии
ОАО «Россети»

Ф.И.О.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

*Наименование вопроса, выносимого на заседание Центральной закупочной комиссии
(далее - Комиссия)*

Обоснование вынесения указанного вопроса на рассмотрение Комиссии	<i>Привести обоснование вынесения указанного вопроса на рассмотрение Комиссии. (ссылка на организационно-распорядительный документ, решения Комиссий, Правления ОАО «Россети» и другие документы).</i>
Информация по вопросу	Заполнять по всем вопросам. <i>Указать суть и историю вопроса</i>
Обоснование необходимости принятия решения	Заполнять по всем вопросам
Дополнительно при вынесении на рассмотрение дополнительных соглашений к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур, если они изменяют существенные условия договора	
Причины заключения дополнительного соглашения (описание возникшей проблемы).	<i>Причины возникновения необходимости заключения дополнительного соглашения. При переносе срока исполнения обязательств необходимо указать обстоятельства, вызвавшие необходимость переноса срока; при изменении перечня работ (услуг, оборудования) - причины изменения.</i>
Действия, необходимые для устранения проблемы, краткое описание условий дополнительного соглашения, направленных на ее разрешение.	<i>В случае изменения перечня работ (услуг, оборудования) описываются какие виды работ (услуг, оборудования) меняются (наиболее существенные изменения). В случае изменения срока исполнения или суммы договора указывается планируемое изменение. (Например - увеличение цены договора на сумму с НДС (сумму без НДС), продление/сокращение срока с/до установленной даты) приложение 1 (Типовая форма таблицы изменений существенных условий договора)</i>
Условия финансового обеспечения и страхования рисков	<i>В случае установления условий оплаты отличных от форм, установленных в типовых договорах</i>
Дополнительно при закупке у единственного источника	
Обоснование проведения неконкурентной закупки	Заполнять при закупках у единственного источника. <i>Привести объяснение сути закупки и обоснование необходимости ее проведения с указанием пунктов Положения о закупке, утвержденного в Обществе. При вынесении вопросов, связанных с оформлением земельно-правовых отношений, указывать особенности земельных участков (Например – единое землепользование, многоконтурный земельный участок), сроки строительства объекта и ввода его в эксплуатацию.</i>

<p>Обоснование выбора контрагента и стоимости закупки</p>	<p>Заполнять при закупках у единственного источника. <i>(в том числе по закупкам для предотвращения чрезвычайных ситуаций и/или ликвидации аварий и их последствий, а также закупки продукции, которая может быть получена только от одного поставщика и отсутствует её равноценная замена)</i> Привести обоснование выбора контрагента на основании проведенного анализа рынка. Предоставить анализ причин повлекших необходимость заключения договора у единственного источника, а также предложения по дисциплинарным взысканиям (в случае их наличия). Привести обоснование стоимости закупки, с представлением расчета цены, а также сравнение указанной цены не менее чем с двумя официально полученными в ответ на запрос предложениями иных поставщиков/подрядчиков сведенных в Аналитическую записку согласно приложению 2 к настоящей Пояснительной записке. Аналитическая записка, утвержденная:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заместителем Генерального директора, курирующего блок инициатора закупки, - по закупкам структурных подразделений ОАО «Россети»; • Заместителем Генерального директора по логистике и МТО ДЗО ОАО «Россети» (лица, курирующего направление закупок в ДЗО на уровне не ниже заместителя Генерального директора) <p>предоставляется в составе пояснительной записки. При заключении договора с единственным источником в связи с отсутствием конкуренции на рынке товаров, работ, услуг либо невозможности направления запросов потенциальным контрагентам, поставляющим аналогичный товар (выполняющим аналогичные работы, услуги), а также подписании дополнительного соглашения к договору, заключенному по результатам закупочной процедуры, предусматривающего поставку товаров (выполнение работ), не предусмотренных заключенным договором, инициатор вынесения вопроса на Комиссию представляет в составе пояснительной записки обоснование цены заключаемого договора (дополнительного соглашения), содержащее информацию и/или расчет, с указанием использованных источников информации о ценах либо иных данных, легших в основу заявленной цены. Расчет (обоснование) цены заключаемого договора (дополнительного соглашения), в обязательном порядке подлежит согласованию с финансово-экономическим блоком Общества, а также с другими структурными подразделениями, согласование с которыми необходимо в соответствии с принятыми ОРД в Обществе до вынесения вопроса на заседание Комиссии. В обосновании стоимости закупки указывать возможные негативные последствия для Общества, в случае если закупка не будет проведена (например, необходимо заключение договора аренды земельного участка с данным землепользователем, так как изменение трассы энергообъекта в целях обхода указанного земельного участка приведет к большим финансовым потерям).</p>
<p>Применение финансового обеспечения</p>	<p>Заполнять при закупках у единственного источника. Указать вид финансового обеспечения.</p>
<p>Согласование со структурными подразделениями исполнительного аппарата ОАО «Россети»</p>	
<p>Согласование бюджетирования экономического и бюджетирования</p> <p style="text-align: center;">с Управлением Департамента экономического планирования и</p>	<p>Согласовано/не согласовано/не требуется. <i>(основная деятельность (кроме закупок для нужд ДЗО))</i> Представить письмо согласование в АСУД</p>
<p>Согласование инвестиционной деятельности</p> <p style="text-align: center;">с Департаментом</p>	<p>Согласовано/не согласовано/не требуется. <i>(инвестиционная деятельность)</i> Представить письмо</p>

	<i>Департамента инвестиционной деятельности либо согласование в АСУД</i>
Согласование с Департаментом перспективного развития сети и технологического присоединения	Согласовано/не согласовано/не требуется. <i>(по объектам технологического присоединения) Представить письмо Департамента перспективного развития сети и технологического присоединения либо согласование в АСУД</i>
Согласование с Департаментом развития корпоративных и технологических автоматизированных систем управления	Согласовано/не согласовано/не требуется. <i>Представить письмо Департамента развития корпоративных и технологических автоматизированных систем управления либо согласование в АСУД</i>
Согласование с Департаментом по работе с производителями оборудования	Согласовано/не согласовано/не требуется. <i>Представить письмо Департамента по работе с производителями оборудования либо согласование в АСУД</i>
Согласование с Департаментом корпоративных и антикоррупционных комплаенс процедур	Согласовано/не согласовано/не требуется. <i>Представить письмо либо согласование в АСУД При закупке у единственного источника; При вынесении на рассмотрение дополнительных соглашений к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур, если они изменяют существенные условия договора</i>
Иные структурные подразделения Общества и его ДЗО, чьи заключения необходимы для рассмотрения вопроса (определяется ответственным секретарем Центральной закупочной комиссии)	
Докладчик по вопросу	Должность, Ф.И.О. (полностью), контактный телефон (рабочий, мобильный)
Приложения	<i>Указать приложения к Пояснительной записке 1. Проект решения Комиссии. 2. Документы и информационные материалы по вопросу, выносимому на рассмотрение Комиссии. 3. Проект выгрузки из ГКПЗ подразделения, ДЗО ОАО «Россети», согласованный куратором - структурным подразделением ОАО «Россети». 4. Типовая форма таблицы изменений существенных условий договора. 5. Аналитическая записка, утвержденная руководителем структурного подразделения, Генеральным директором или заместителем Генерального директора ДЗО. 6. Согласованная справка о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) Департаментом безопасности и Департаментом реализации корпоративных и антикоррупционных комплаенс процедур.</i>

*Должность руководителя
структурного подразделения, ДЗО ОАО «Россети»,
выносящего вопрос на заседание Комиссии*

Ф.И.О.

*Ф.И.О. исполнителя документа,
контактный телефон (рабочий, мобильный)*

(подпись)

Типовая форма таблицы изменений существенных условий договора
(заполняется в формате Microsoft Excel)

ПЕРЕЧЕНЬ

дополнительных соглашений по изменению существенных условий договоров подряда

(в случае заключения дополнительного соглашения к договорам, по которым уже имеются доп. соглашения, меняющие существенные условия первоначального договора, инициатор вынесения вопроса на Комиссию указывает сведения обо всех ранее заключенных дополнительных соглашениях)

№	Наименование договора	№ договора и дата заключения	Контрагент	Стоимость по договору, млн. руб.		Изменение стоимости по договору, млн. руб. (увеличение/уменьшение)		Перенос срока исполнения	Иные изменения условий договоров	Сумма в млн. руб. (в т.ч. НДС), которая будет выплачена при условии подписания дополнительного соглашения ⁴	Срок оплаты суммы после заключения дополнительного соглашения (соответствующий квартал) ⁵	Краткое (до 10 строк) изложение причин заключения дополнительного соглашения
				без НДС	с НДС	без НДС	с НДС					
Образец заполнения												
1.	«_____»	№286 от 13.07.2013	ОАО «_____»	2,7	3,1			С 18.05.2013 До 18.06.2013	изменение условий оплаты		2 квартал 2013 г.	Увеличение срока выполнения и стоимости работ вызвано возможностью приобретения более качественного оборудования отечественного производства, по сравнению с планировавшимся импортным оборудованием

Подпись (Руководитель правового подразделения ДЗО ОАО «Россети», ответственный руководитель подразделения иницирующего заключение ДС)

³ Размер суммы, которая будет (либо не будет) выплачена в рамках реализации договора после заключения дополнительного соглашения. При этом указанная сумма не является стоимостью дополнительного соглашения и необходима для оценки последствий его заключения, а именно - его влияния на выполнение инвестиционной программы, плана финансирования за отчетный период. Указанные сведения не являются предметом рассмотрения Комиссии и носят справочный характер.

⁴ Данные сведения не являются предметом рассмотрения Комиссии и носят справочный характер.

Приложение 2
к Пояснительной записке

УТВЕРЖДАЮ:

_____)
(должность, Ф.И.О.)

_____)
(подпись)

Аналитическая записка _____

Место

Дата

Форма для поставок товаров

Наименование поставщика	Пред-мет закупки	Соответствие предлагаемого товара предмету запроса	Бюджет закупки	Цена поставки	Срок поставки Заказчика	Срок поставки Поставщика	Производитель	Тип оборудования (марка)	Наличие аттестации	Примечание

Форма для выполнения работ/оказания услуг

Наименование подрядчика/Исполнителя	Предмет работ/услуг	Соответствие предлагаемых работ/услуг предмету запроса	Бюджет закупки	Цена работ/услуг	Срок выполнения Заказчика	Срок выполнения подрядчика/исполнителя	Опыт выполнения работ/оказания услуг	Примечание

Вывод*:

* В случае невозможности представления сравнительных данных не менее чем от двух поставщиков, инициатором вынесения вопроса на Комиссии представляется расчет цены заключаемого договора/дополнительного соглашения с описанием проведенного исследования рынка (мониторинг сайтов производителей, мониторинг аналогичных договоров, заключенных другими заказчиками, собственные расчеты инициатора заключения договора и т.д.) с обязательным согласованием финансово экономического блока Общества, а также с другими структурными подразделениями, согласование с которыми необходимо в соответствии с принятыми организационно-распорядительными документами в Обществе до вынесения вопроса на заседание Комиссии.