



УТВЕРЖДЕНО

Член исполнительного комитета


 М. Гоненч
 «13» мая 2022

УТВЕРЖДЕНО

Член исполнительного комитета


 Е.Г. Нагинская
 «13» мая 2022

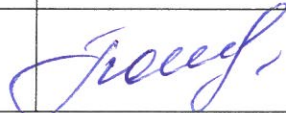
ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

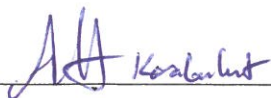
IMS-AKU-P-030-03-22

Редакция № 03


Разработчик:

ФИО	Должность	Подразделение	Дата	Подпись
Полюбина А.С.	Начальник Управления	Управления проведения закупочных процедур	13.05.2022	

Введено взамен IMS-AKU-P-030-02-21 от 26.07.2021






	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	Редакция №	03
		Страница	2 из 42

СОДЕРЖАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И РАССЫЛКИ.....	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	7
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	8
4. Ответственность	12
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	13
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	15
7. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК	15
8. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ.....	17
9. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ.....	18
10. ЗАКУПКИ ЗА СЧЁТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ПОДРЯДЧИКА	19
11. ЗАКУПОЧНЫЕ КОМИССИИ.....	19
12. ОТЧЕТЫ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	34
13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ К ДОГОВОРУ	34
14. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ И РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ	37
Приложение 1	38
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	42

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	3 из 43

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И РАССЫЛКИ

№ заявки (Код) **0000-148293**
 № документа
 Организация **TITAN 2 IC ICTAS INSAAT ANONIM SIRKETI (JSC)**
 Контрагент
 Проект
 Куратор
 Должность
 Подготовил **Naimova Manzurakhon**
 Должность
 Дата создания **13.05.2022 17:26:49**
 Состояние **На исполнении**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР/ SATIN ALMA PROSEDÜRLERİ DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ

Polyubina Antonina

Polyubina Antonina

**Начальник отдела / Head of Division, Отдел взаимодействия с
Заказчиком /Customer Cooperation Division**

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 16.05.2022 15:48 (понедельник)	2 дня
---------------------------------------	---------------------------------------	-------

Текст обращения: Текст ответа: **Согласовано**

--	--	--

Polyubina Antonina

**Начальник отдела / Head of Division, Отдел взаимодействия с
Заказчиком /Customer Cooperation Division**

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 16.05.2022 17:31 (понедельник)	1 день
---	---------------------------------------	--------

Текст обращения: Текст ответа: **Согласовано**

--	--	--

Shevchenko Natalia

Shevchenko Natalia

, Директор по качеству / Quality Director

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 23.05.2022 17:08 (понедельник)	8 дней
---------------------------------------	---------------------------------------	--------

Текст обращения: Текст ответа: **Не согласовано**

	Замечания и комментарии даны внутри файла. Часть текста подверглась форматированию, поэтому для корректировки прошу использовать именно файл из ЭДО.
--	--

Shevchenko Natalia

, Директор по качеству / Quality Director

обращение: 24.05.2022 17:19 (вторник)	ответ: 25.05.2022 16:52 (среда)	1 день
---------------------------------------	---------------------------------	--------

Текст обращения: Текст ответа: **Согласовано с замечаниями**

Замечания устранены, прошу проверить	Согласовано с учетом отработки нескольких комментариев внутри файла по тексту
--------------------------------------	---

Ozbay Omer


Ozbay Omer

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 13.05.2022 17:58 (пятница)	1 день
---------------------------------------	-----------------------------------	--------

Текст обращения: Текст ответа: **Согласовано**

--	--	--

Karabulut Altug

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	4 из 43

Karabulut Altug

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 14.05.2022 14:35 (суббота)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано
<input type="text"/>		

Gilmanov Ayrat

Gilmanov Ayrat

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 16.05.2022 14:23 (понедельник)	2 дня
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано
<input type="text"/>		

Chumakov Andrei

Chumakov Andrei

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 14.05.2022 11:43 (суббота)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано
<input type="text"/>		

Akyuz Elif

Akyuz Elif

Руководитель группы по обращению с радиоактивными отходами / Lot Leader of Radioactiv Waste Managemen, Группа лот-лидеров / Group of Lot Leaders

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 16.05.2022 14:13 (понедельник)	2 дня
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано
<input type="text"/>		

Khavanskaya Oksana

Khavanskaya Oksana

Заместитель коммерческого директора по закупкам /Deputy Commercial Director for Procurement, Дирекция по закупкам/Procurement Directorate

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 25.05.2022 11:08 (среда)	10 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано
<input type="text"/> С учетом устранения замечаний, направленных по электронной почте		

Khokhlov Pavel

Khokhlov Pavel

Начальник управления / Head of Department, Управление по поставкам/Supply chain management

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 23.05.2022 10:19 (понедельник)	8 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано
<input type="text"/>		


Ilin Mikhail

Ilin Mikhail

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 16.05.2022 16:54 (понедельник)	2 дня
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано
<input type="text"/>		

Nikulin Igor

Nikulin Igor

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	5 из 43

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 31.05.2022 18:45 (вторник)	15 дней
---------------------------------------	-----------------------------------	---------

Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Kivanc Tahsin

Kivanc Tahsin

Заместитель директора по экономике и финансам / Deputy Director of Economics and Finance, Дирекция по экономике и финансам/Department of economy and finance

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 21.05.2022 08:59 (суббота)	7 дней
---------------------------------------	-----------------------------------	--------

Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Zarodysh Artem

Zarodysh Artem

Директор по безопасности / Security Director, Директор по безопасности / Security director

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 14.05.2022 10:25 (суббота)	1 день
---------------------------------------	-----------------------------------	--------

Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Zarodysh Artem

Директор по безопасности / Security Director, Директор по безопасности / Security director

обращение: 14.05.2022 12:04 (суббота)	ответ: 16.05.2022 15:19 (понедельник)	1 день
---------------------------------------	---------------------------------------	--------

Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано
	Согласовано	

Tarassenko Evgeniy

Tarassenko Evgeniy

Директор по качеству/Quality Director, Директор по качеству / Quality Director

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 23.05.2022 09:51 (понедельник)	8 дней
---------------------------------------	---------------------------------------	--------

Текст обращения:	Текст ответа:	Не согласовано
	утверждать внутренний документ может только руководитель нашей организации.	

Tarassenko Evgeniy

Директор по качеству/Quality Director, Директор по качеству / Quality Director

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 26.05.2022 12:56 (четверг)	9 дней
---	-----------------------------------	--------

Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Novozhilov Maksim

Novozhilov Maksim

Советник коммерческого директора /Adviser to Commercial Director, Коммерческая дирекция/Commercial Directorate

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 30.05.2022 10:31 (понедельник)	14 дней
---------------------------------------	---------------------------------------	---------


Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Novozhilov Maksim

Советник коммерческого директора /Adviser to Commercial Director, Коммерческая дирекция/Commercial Directorate

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 30.05.2022 09:56 (понедельник)	12 дней
---	---------------------------------------	---------

Текст обращения:	Текст ответа:	Не согласовано
	задача задвоена	

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	6 из 43

Caliskan Firat

Caliskan Firat

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 30.05.2022 13:18 (понедельник)	14 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Caliskan Firat

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 30.05.2022 13:22 (понедельник)	12 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Ayvali Koray

Ayvali Koray

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 17.05.2022 09:54 (вторник)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Yurinskaya Anastasiya

Yurinskaya Anastasiya

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 20.05.2022 07:43 (пятница)	4 дня
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Biri Liliya

Biri Liliya

Руководитель группы / Team Leader, Группа устного и оперативного лингвистического сопровождения / Interpreting and Prompt Linguistic Support Team

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 16.05.2022 17:42 (понедельник)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Evseeva Liliya

Evseeva Liliya

Руководитель группы / Team Leader, Группа документооборота / Document Control Team

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 17.05.2022 12:09 (вторник)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Не согласовано
	1. не верно указана должность Межирицкого А.В. 2. наименование организации TITAN2 3. ГК «Росатом» - не верно, правильное наименование Госкорпорация "Росатом" Отдел документооборота не участвует в данной процедуре, прошу исключить из числа согласующих	


Aleshin Alexander

Aleshin Alexander

Начальник отдела / Head of Division, Производственно-технический отдел / Technical Production Division

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 16.05.2022 18:23 (понедельник)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Bantukova Ekaterina

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	7 из 43

Bantyukova Ekaterina

Начальник отдела / Head of Division, Отдел внутреннего контроля, мониторинга, аналитики и экономической безопасности/Internal Control, Monitoring, Analytics and Economic Safety Division





обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 17.05.2022 08:42 (вторник)	1 день
---	-----------------------------------	--------

Текст обращения:

Текст ответа:

Согласовано

--	--

   	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	7 из 42

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение об организации закупок для выполнения работ по строительству АЭС «Аккую» (далее – Положение) описывает порядок ведения закупочной деятельности. Разработано в целях полного и своевременного обеспечения потребностей TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ (далее – Подрядчик) в материально-технических ресурсах и оборудовании (далее – МТРиО), услугах и строительно-монтажных работах.

1.2. Задачей Положения является описание основных процессов закупочной деятельности:

- планирование закупочных процедур;
- подготовка к проведению закупочных процедур;
- проведение закупочных процедур;
- иных действий, прямо предписанных ЕОСЗ.

1.3. Требования и правила настоящего Положения распространяются на всех участников закупочной деятельности Подрядчика в рамках Программы.

При осуществлении закупочной деятельности Субподрядчики должны учитывать требования, установленные в настоящем Положении.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении учтены требования и использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ЕРС-контракт №358 от 22.07.2019 на проектирование, поставку и строительство объектов в составе энергоблоков 1, 2, 3 и 4 атомной станции «Аккую», в том числе:

- Статья 22 Раздела II
- Подстатья 21.6.1 (i) Раздела II
- Статья 2.7 части В Раздела III
- Приложение 9 к Разделу II
- Приложение 16 к Разделу III
- Приложение 15

AKU.P.010.&.&&&&&.&&&&.088.JZ.0002 Лицензионная база нормативно-правовых актов, стандартов и руководств для АЭС «Аккую»

IMS-AKU-P-002-03-22 Положение по управлению документированной информацией

IMS-AKU-P-07-21 Положение о взаимодействии участников процесса закупки оборудования и материалов, строительно-монтажных работ и услуг, необходимых для сооружения объектов АЭС «Аккую»

IMS-AKU-P-011-02-22 Положение об управлении согласованием и подписанием договоров и договорных документов

IMS-AKU-P-071-02-21 Положение о закупочной комиссии по размещению заказа на поставку оборудования и материалов, выполнение строительно-монтажных работ и оказание услуг, необходимых для сооружения объектов в составе АЭС «Аккую»


IMS-AKU-I-002-02-22 Инструкция по делопроизводству

IMS-AKU-I-12-20 Инструкция о порядке обращения с документацией ограниченного распространения

№1-ОК/63-Пр от 28.08.2018 Протокол заседания Операционного комитета ГК «Росатом»

№1-ОК/58-Пр от 19.07.2019 Протокол заседания Операционного комитета ГК «Росатом»

№01-01-01-11 от 06.02.2021 Приказ Подрядчика «Об определении и применении мер воздействия в отношении работников за нарушение исполнительской дисциплины при осуществлении закупочной деятельности.

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	8 из 42

№01-01-01-37 от 07.04.2021 Приказ Подрядчика «О порядке проведения закупок по определению субподрядной организации первого уровня для выполнения строительно-монтажных работ и определения ответственных лиц и сроков подготовки комплекта документов для проведения закупок».

ОГ №29369 от 28.05.2015г. Положение о процессе поставки оборудования и согласования изготовителей оборудования для ядерных установок

ОГ №4054 от 13.12.1994г. Акт о защите конкуренции Турецкой Республики

ОГ №359 от 29.04.1926 Турецкий Обязательственный Кодекс (Закон №6098)

№ 51-ФЗ от 30.11.1994 Гражданский кодекс РФ. Часть первая

№37 от 07.02.2012 Решение наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» об утверждении Единого отраслевого стандарта закупок (Положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»

№1/567-П от 11.06.2019 Приказ Госкорпорации «Росатом» об утверждении единых методических указаний по категорийному управлению материально-техническим обеспечением.

Примечание – При пользовании настоящим документом целесообразно проверить актуальность ссылочных нормативных документов внутреннего и внешнего происхождения. Если ссылочный документ заменён (изменён), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться заменённым (изменённым) документом. Если ссылочный документ отменён без замены, то настоящий документ, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В Положении использованы следующие термины и определения:

Арбитражный комитет – орган по досудебному урегулированию споров сторон закупки в рамках закупочной деятельности, регулируемой ЕОСЗ. Осуществляет деятельность в отношении споров в сфере осуществления закупок для нужд дивизиона.

Аукцион/Редукцион – способ определения поставщика, который, предложит наиболее низкую цену договора.

Дирекция по безопасности – структурное подразделение Подрядчика, основными задачами которого в рамках осуществления закупочной деятельности является выявление и анализ потенциальных угроз и существующих рисков, которые способны нанести финансовый или материальный ущерб деятельности Подрядчика.

Заказчик – AKKUYU NÜKLEER ANONİM ŞİRKETİ.

Заказ поставщику – документ, подтверждающий Поставщику заказ, с содержанием всех требуемых условий поставки, оформленный в соответствии с приложением, утвержденным Приказом №-01-01-01-70 от 28.04.2022 г.


Закрытая форма закупки – закупка, для участия в которой приглашения направляются не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставку продукции, являющейся предметом закупки;

Закупка у единственного поставщика – неконкурентный способ закупки, при котором Подрядчик заключает договор на поставку продукции с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур закупки:

– для закупок, регламентируемых ЕОСЗ, по основаниям ст.4.2.2 ЕОСЗ

– для закупок в соответствии с Разделом 10 настоящего Положения, с единственным участником, подавшим ТКП. Решение о согласовании такого способа закупки принимается ЗК Организации, в рамках установленных лимитов в Приложении 1.

Закупочная документация (документация о закупке) – комплект документов, формируемый в соответствии с настоящим положением и содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в закупке, как минимум информацию о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	9 из 42

подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя (победителей), а также об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Закупочная комиссия

– для закупок регламентируемых ЕОСЗ – комиссия по осуществлению конкурентной закупки, являющаяся коллегиальным органом, заранее сформированным приказом руководителя Подрядчика для принятия решений, в том числе для определения субподрядчиков (поставщика), в рамках конкурентной закупки в соответствии с ЕОСЗ, Приложением 9 раздел II ЕРС-Контракта и законодательством Турецкой Республики;

– для закупок в соответствии с Разделом 10 настоящего Положения – коллегиальный орган для принятия решений по закупкам, сформированный распорядительным документом Подрядчика/Подрядной организации.

Запрос котировок – способ определения поставщика, который соответствует требованиям документации и предложит наиболее низкую цену договора. Условия проведения и выбора процедуры запроса котировок регламентируется положениями статьи 4.2.1 ЕОСЗ.

Запрос предложений

– для закупок в соответствии с Разделом 10 настоящего Положения, способ определения поставщика, который соответствует требованиям документации и предлагает лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, установленных в документации.

Примечание – Для закупок, регламентируемых ЕОСЗ, условия проведения и выбора процедуры запроса предложений регламентируется положениями статьи 4.2.1 ЕОСЗ с учетом ст. 8.2 ЕОСЗ.

Комплект документов для рассмотрения ЗК – это совокупность документов, определяющих процедуру и условия конкретной закупки.

Конкурентные закупки – закупки, предусматривающие состязательность участников закупки и проводимые в порядке, предусмотренном ЕОСЗ, и настоящим Положением: конкурс, запрос предложений, запрос котировок, редукцион.

Конкурс – способ определения поставщика, который соответствует требованиям документации и предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, установленных документацией. Процедура конкурса регламентируется положениями ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Условия проведения и выбора конкурса регламентируются положениями статьи 4.2.1 ЕОСЗ.

Контракт - ЕРС-контракт №358 от 22.07.2019 на проектирование, поставку и строительство объектов в составе энергоблоков 1, 2, 3 и 4 атомной станции «Аккую».

Контролирующий орган Корпорации (по закупкам атомной отрасли) – подразделение или группа подразделений Корпорации по контролю в области закупок, действующие в соответствии с положениями, утверждаемыми генеральным директором Корпорации.


Корпорация – Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом».

Материалы без кодов KKS – материально-технические ресурсы, включенные в номенклатурные группы, указанные в Приложении №2 к настоящему Положению, необходимые для производства строительно-монтажных работ, которым в проектной/рабочей документации не присвоен код KKS.

Мелкая закупка – неконкурентный способ закупки, условия проведения и выбора процедуры мелкой закупки регламентируется положениями статьи 4.2.2 ЕОСЗ

Многоэтапная процедура закупки – закупка, проводимая в два и более этапов.

Неконкурентная закупка – закупка у единственного поставщика, а именно: закупка у единственного поставщика малого объема (далее - Мелкая закупка), закупка у единственного поставщика путем проведения упрощенной закупки (далее - Упрощенная закупка), прямая закупка у единственного поставщика, закупка у единственного поставщика во исполнение доходных договоров (далее - закупка во исполнение доходных договоров).

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	10 из 42

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо, которое обеспечивает функционирование ЭТП в соответствии с требованиями законодательства РФ/ТР и ЕОСЗ.

Организатор закупки (далее – Организатор):

– для целей определения прав и обязанностей сторон в рамках закупок — юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупку;

– для целей определения порядка взаимодействия внутри организации Подрядчика, когда Подрядчик является организатором закупки — подразделение по организации и сопровождению закупочной деятельности, непосредственно выполняющее действия по проведению закупок.

Открытая форма закупки – конкурентная закупка, в которой в соответствии с требованиями ЕОСЗ обеспечена возможность участия любого участника закупки, если иное не установлено законодательством РФ/ТР и/или ЕОСЗ.

Официальный сайт Заказчика – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеющий адрес <http://www.akkuyu.com>, предназначенный для публикации информации о закупках для АЭС «Аккую».

Официальный сайт Подрядчика – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеющий адрес <http://t2ic.com>

Официальный сайт по закупкам атомной отрасли – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеющий адрес www.zakupki.rosatom.ru, предназначенный для публикации информации о закупках Корпорации, организаций атомной отрасли.

Площадка АЭС «Аккую» – место производства строительно-монтажных работ АЭС «Аккую».

Подрядчик – TITAN 2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ.

Программа – программа строительства АЭС «Аккую» в Турецкой Республике.

Продукция – товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые на возмездной основе.

Подразделение-инициатор закупки – структурное подразделение Подрядчика или Субподрядной организации, имеющее потребность в МТРиО, услугах создающее внутренний заказ в системе АИС/SAP для осуществления подготовки, проведения закупочной процедуры, поставки МТРиО и исполнения услуг в части собственной потребности. (Для закупок в соответствии с Разделом 10 настоящего Положения).


Поставщик – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного поставщика, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного поставщика (в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного поставщика), способные на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

Предмет закупки – МТРиО, услуги, работы (включая СМР), подлежащие закупке, в соответствии с настоящим Положением.

Председатели ЗК – работники Подрядчика, назначенные Приказом, осуществляющие контроль и управление деятельностью закупочной комиссии.

Проектная документация – утвержденная Заказчиком документация и содержащая материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства.

Рабочая документация – утвержденные Заказчиком (как выданные в производство) рабочие чертежи, спецификации, предназначенные для производства строительных, монтажных работ,

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	11 из 42

документация на строительные изделия, эскизные чертежи общих видов нетиповых изделий, спецификации оборудования, изделий и материалов.

Рамочный договор:

– для закупок регламентируемых ЕОСЗ – договор, заключаемый в соответствии с положениями ст. 7.14 ЕОСЗ;

– для закупок в соответствии с Разделом 10 настоящего Положения – договор, который определяет общие условия обязательственных взаимоотношений сторон и включающий единичные расценки за единицу МТриО/услуг без указания объема и/или общей суммы договора.

Разрешающий орган - коллегиальный орган, действующий в пределах полномочий, определенных ЕОСЗ и распорядительными документами Корпорации.

Реестр – перечень предодобренных поставщиков.

Руководитель организации атомной отрасли - лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа организации атомной отрасли и осуществляющее операционное руководство такой организацией.

Руководитель Подрядчика – Руководитель TITAN 2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ или уполномоченное им в установленном порядке лицо (по доверенности).

Способ закупки – регламентированные ЕОСЗ или Положением процедуры осуществления закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения.

Строительные материалы – Продукция природного происхождения или изготовленная в условиях промышленного производства, предназначенная для изготовления в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта зданий и сооружений, строительных конструкций этих зданий и сооружений, выполнения защитных и отделочных покрытий зданий и сооружений, а также для изготовления в условиях промышленного производства строительных изделий и строительных конструкций.


Субподрядчик – организация, выполняющая строительные-монтажные работы и оказывающая услуги для нужд Площадки АЭС «Аккую» в рамках договорных отношений с Подрядчиком.

Уполномоченный орган – юридическое лицо, определенное распорядительными документами Корпорации, которому заказчик на договорной основе передает функции и полномочия по закупочной деятельности.

Упрощенная закупка – способ неконкурентной закупки, которая проводится в исключительных случаях при наличии объективных обстоятельств по решению руководителя организации атомной отрасли. Условия проведения и выбора процедуры упрощенной закупки регламентируется положениями статьи 4.2.2 ЕОСЗ.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду.

Участник закупки – 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, при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупки термин «участник закупки» может конкретизироваться: «участник конкурса», «участник запроса предложений», «участник запроса котировок».

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	12 из 42

Экспертное заключение – результаты экспертизы, проводимой экспертом, оформляются письменно в виде заключения, которое подписывается экспертом и должно быть объективным, обоснованным. За предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения или заведомо ложного экспертного заключения, эксперт и уполномоченный руководитель Подрядчика несут ответственность в соответствии с законодательством Турецкой Республики.

Эксперты – подразделения, ответственные лица или представители Организатора и Подрядчика, обладающие специальными знаниями в технической, экономической, юридической и др. областях, при необходимости привлекаемые для проверки заявок участников, ТКП и др. документации в рамках закупочной деятельности.

Электронная торговая площадка – электронная информационная система, определенная в соответствии с положениями ЕОСЗ, обеспечивающая обмен документами и информацией в электронной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ/ТР и ЕОСЗ.

Электронная форма закупки – закупка, проводимая с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки, обеспечивающих проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с требованиями ЕОСЗ.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

АИС, SAP – автоматизированная информационная система;

АК – арбитражный комитет АО «Концерн Росэнергоатом»;

АЭС – атомная электростанция;

АО «КРЭА» – АО «Концерн Росэнергоатом»;

ВЗ – внутренний заказ в системе АИС;

ГПЗ – годовая программа закупок;

ЕОСЗ – единый отраслевой стандарт закупок (Положение о закупке), утвержден решением наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» от 7 февраля 2012 г. № 37 в действующей редакции;

Закупочная комиссия – ЗК Подрядчика;

МТРО – материально-технические ресурсы и оборудование;

НДС – налог на добавленную стоимость;

НМЦ – начальная (максимальная) цена договора;

НПА – нормативно-правовой акт;

ПИР – проектно-изыскательские работы;

РО – разрешающие органы;

РУБ – российский рубль;

СЗ – служебная записка;

СМР – строительно-монтажные работы;

ТКП – технико-коммерческое предложение;

ТР – турецкая Республика;

УО – уполномоченный орган;


ЦАК – центральный арбитражный комитет Госкорпорации «Росатом»;

ЭТП – электронная площадка;

KKS – Kraftwerk Kennzeichen System код системы классификации и кодирования KKS, обозначающий установки (технологические системы), части установок, оборудование, части оборудования и приборы в соответствии с их назначением, а также места их расположения и установки.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Организатор несет ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству РФ/ТР, в том числе за выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	13 из 42

4.2. Члены закупочной комиссии, секретарь закупочной комиссии, привлекаемые эксперты, а также все структурные подразделения Организатора несут ответственность в соответствии с разделом 5 IMS-AKU-P-071-02-21 «Положение о закупочной комиссии по размещению заказа на поставку оборудования и материалов, выполнение строительно-монтажных работ и оказание услуг, необходимых для сооружения объектов в составе АЭС «Аккую»» и п.10 Приложения 4 ЕОСЗ.

4.3. Начальник управления по поставкам оборудования несет ответственность за инициирование процесса обоснования заключения дополнительных соглашений в части закупок по МТРиО.

4.4. Контроль и ответственность за нарушения закупочной деятельности:

4.4.1. Функции контролирующего органа по закупкам атомной отрасли определены статьей 10.1 ЕОСЗ;

4.4.2. Ответственность за нарушение правил закупочной деятельности определены Приказом Подрядчика от 06.02.2021 №01-01-01-11 «Об определении и применении мер воздействия в отношении работников за нарушение исполнительской дисциплины при осуществлении закупочной деятельности».

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Закупочная деятельность Подрядчика осуществляется:

- для закупок регламентируемых ЕОСЗ, в соответствии с ЕОСЗ, Приложением 9 к Разделу II ЕРС-Контракта и иными организационно-распорядительными документами Госкорпорации «Росатом» и АО «КРЭА» введенные приказом в TITAN2 IC TITAN 2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ, и настоящего Положения.

- для закупок в соответствии с Разделом 10 настоящего Положения, в соответствии с разделом 10 настоящего Положения и распорядительными документами Подрядчика.


5.2. Закупочная деятельность обеспечивается посредством реализации следующих функций:

- планирование закупочных процедур;
- подготовка к проведению закупочных процедур;
- проведение закупочных процедур;
- иных действий, прямо предписанных ЕОСЗ.

5.3. При осуществлении закупочной деятельности Подрядчик руководствуется принципами:

- Открытость: информационная прозрачность закупок;
- Конкуренность: равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений по отношению к участникам закупки;
- Обоснованность: соблюдение правовых норм, коллегиальность и документирование принимаемых решений, отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;
- Своевременность: реализация закупочных процессов для своевременного обеспечения заказчика продукцией, заблаговременного информирования поставщиков о планируемых закупках;
- Эффективность: обеспечение целевого, экономически обоснованного и эффективного расходования средств на приобретение продукции (в том числе с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика.

5.4. Положение разработано в соответствии с требованиями ЕОСЗ, утвержденного решением наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» 07.02.2012г. № 37 в действующей редакции, с учетом решений, принятых в результате заочного заседания Операционного комитета

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	14 из 42

Госкорпорации «Росатом» и утвержденных Протоколами №1-ОК/63-Пр от 28.08.2018г. и №1-ОК/58-Пр от 19.07.2019г. (далее – Протоколами), с учетом требований Контракта, в том числе: Статьи 22 Раздела II; Подстатьи 21.6.1 (i) Раздела II; Статьи 2.7 части В Раздела III; Приложения 9 к Разделу II; Приложения 16 к Разделу III; Приложения 15. При осуществлении закупок в соответствии с разделом 10 настоящего Положения не применяются требования ЕОСЗ.

5.5. Для закупок регламентируемых ЕОСЗ, ЗК, организованная согласно п.6.4 Приложения 9 к Разделу II ЕРС-Контракта и утвержденная приказом руководителя Подрядчика осуществляет свою деятельность в соответствии с приложением 4 ЕОСЗ «Положение о закупочной комиссии по закупкам товаров, работ, услуг за счет собственных средств и экспертном совете (привлекаемых экспертах)» и IMS-AKU-P-071-02-21 «Положение о закупочной комиссии по размещению заказа на поставку оборудования и материалов, выполнение строительно-монтажных работ и оказание услуг, необходимых для сооружения объектов в составе АЭС «Аккую».

5.6. Для закупок в соответствии с разделом 10 настоящего Положения, ЗК, утвержденная приказом руководителя Подрядчика, осуществляет свою деятельность в соответствии с разделом 10 настоящего Положения. ЗК принимает решение в соответствии с матрицей рассмотрения и подписания протоколов закупочных процедур (лимиты)

5.7. При реализации Программы, все нормы и требования положения ЕОСЗ, соблюдаются с учетом особенностей проведения закупок и особыми полномочиями Подрядчика, принятыми и утвержденными Протоколами.

5.8. Закупочная деятельность осуществляется Подрядчиком с учетом требований Контракта.

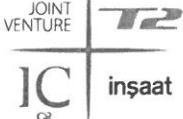
5.9. Порядок взаимодействия при закупке МТриО, услуг, работ (включая СМР) для обеспечения основной деятельности Подрядных организаций осуществляется в соответствии с приложениями, утвержденными распорядительными документами Подрядчика и Положениями о взаимодействии структурных подразделений Подрядчика и Субподрядных организаций (Для закупок в соответствии с Разделом 10 настоящего Положения).

5.10. Деятельность по организации и проведению закупочных процедур в соответствии с разделом 10 к настоящему Положению в обязательном порядке сопровождается внесением информации в систему АИС и/или SAP, при этом порядок внесения информации в АИС и/или SAP устанавливается в Положении о взаимодействии структурных подразделений Подрядчика и Подрядных организаций. (Для закупок в соответствии с Разделом 10 настоящего Положения)

5.11. Взаимодействие Подрядчика и Заказчика при проведении закупочных процедур, связанных с различными видами деятельности приведено в таблице 1

Таблица 1. Взаимодействие Подрядчика и Заказчика при проведении закупочных процедур

Закупка	Документация, регулирующая процедуру закупки		НМЦ	Порядок взаимодействия с Заказчиком
Закупка товаров	ЕОСЗ	Конкурентная процедура	10 млн. рублей и более	Согласование
			менее 10 млн. рублей	Уведомление
	ЕОСЗ	Неконкурентная процедура	10 млн. рублей и более	Согласование
			менее 10 млн. рублей	Уведомление
Закупка работ и/или услуг	ЕОСЗ	Конкурентная процедура	10 млн. долларов США и более	Согласование
			менее 10 млн. долларов США	Уведомление
	ЕОСЗ	Неконкурентная процедура	10 млн. долларов США и более	Согласование

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	15 из 42

			менее 10 млн. долларов США	Уведомление
Закупки для собственных нужд Подрядчика и за собственные средства Подрядчика	Положение	Конкурентная/ неконкурентная процедура	Без ограничений по НМЦ	Уведомление
Закупки материалов без кодов KKS	Положение	Конкурентная/ неконкурентная процедура	Без ограничений по НМЦ	Уведомление

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Функции и полномочия Организатора в рамках закупочной деятельности

6.1.1. По решению руководителя Подрядчика, функции и полномочия по закупочной деятельности возлагаются на структурное подразделение Подрядчика, либо на Уполномоченный орган (АО «Атомкомплект»), либо юридическое лицо, оказывающее, соответствующие услуги. При этом пороговые значения НМЦ для передачи функций и полномочий отсутствуют.

6.1.2. Организатор осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- формирование ГПЗ;
- для закупок, регламентируемых ЕОСЗ, согласование с Заказчиком ГПЗ;
- планирование закупок, в том числе выбор процедуры (способа) закупки;
- организация и проведение закупок;
- для закупок, регламентируемых ЕОСЗ, обеспечение публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией, в рамках требований ЕОСЗ.

6.1.3. Организатор инициирует заседание ЗК.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК, РЕГЛАМЕНТИРУЕМЫХ ЕОСЗ

7.1. **Формирование и корректировка ГПЗ. Размещение, утвержденной ГПЗ и ее корректировок на официальных сайтах.**





7.1.1. Планирование закупок осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными документами Госкорпорации «Росатом» путем формирования ГПЗ.

7.1.2. Ежегодно Организатор инициирует подготовку и формирование приказа о формировании ГПЗ на планируемый год, и его подписание.

7.1.3. ГПЗ формируется на русском и английском языках на основании программ, планов, иных документов, определяющих деятельность Подрядчика и Заказчика в рамках работ по Программе АЭС «Аккую» с учетом Инвестиционной программы и объемов работ, определенных Контрактом. Основанием для включения закупки в ГПЗ могут быть:

- графики, планы мероприятий, программы работ, Инвестиционная программа на текущий год, утвержденные Подрядчиком и согласованные с Заказчиком;
- утвержденная Инвестиционная программа на следующий год;
- указания, подготовленные Заказчиком в соответствии с Контрактом при условии, что, когда такое указание, график, план мероприятий, программа работ, Инвестиционная программа представляют собой изменение, данное изменение должно быть согласовано или предписано Заказчиком в соответствии со Статьей 22 РАЗДЕЛА II ЕРС-Контракта.

7.1.4. Формирование и корректировка ГПЗ осуществляются Подрядчиком в соответствии с правилами, порядком и в сроки, установленные статьей 4.1. ЕОСЗ.

   	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	16 из 42

7.1.5. Организатор формирует ГПЗ на каждый предстоящий год, с указанием способа планируемых закупок, и направляет ГПЗ на согласование Заказчику не позднее 31 августа года, предшествующего планируемому.

7.1.6. После согласования ГПЗ Заказчиком, руководитель Подрядчика утверждает ГПЗ в соответствии с положениями ЕОСЗ не позднее 30 сентября предшествующего года и публикует на Официальном сайте по закупкам атомной отрасли, официальном сайте Подрядчика.

7.1.7. Подрядчик не позднее чем через 3 рабочих дня после даты утверждения, направляет утвержденную ГПЗ на русском и английском языках Заказчику для публикации на Официальном сайте Заказчика.

7.1.8. В соответствии с приказом о формировании ГПЗ, подразделения-инициаторы направляют в адрес Организатора заявки на формирование ГПЗ по направлениям (поставка оборудования, выполнение ПИР, выполнение СМР, оказание финансовых услуг, оказание юридических услуг) на планируемый год. В срок, установленный приказом, подразделения-инициаторы передают Организатору на проверку ГПЗ в электронном виде.

7.2. Выбор способа и формы закупки

7.2.1. Выбор способа и формы закупки осуществляется в соответствии с положениями ст. 3.4, ст. 4.2., ст. 7.12.4, Главы 8 ЕОСЗ с учетом положений Протоколов

7.2.2. Организатор обеспечивает размещение информации о закупке, составленной на русском и английском языке в соответствии со ст. 6.2.1. ЕОСЗ.

7.2.3. По способам закупки подразделяются на конкурентные и неконкурентные. Конкурентные способы закупки, условия выбора способа и условия проведения приведены в ст. 4.2.1 ЕОСЗ. Неконкурентные способы: закупки у единственного поставщика, основания для проведения приведены в ст. 4.2.2 ЕОСЗ.

7.2.4. В исключительных случаях по решению руководителя Подрядчика с составлением письменного обоснования невозможности проведения стандартных закупок открытая конкурентная закупка может быть проведена без учета ценовых ограничений в соответствии с п. б) ч.1.2 ст.7.12.4 ЕОСЗ. Оформленное Решение в соответствии с ч.1.3 ст. 7.12.4 хранится в отчете о проведении закупки. ЕОСЗ.

7.2.5. Порядок проведения конкурентных закупок изложен в разделах 1-3 Приложения №12 к ЕОСЗ

7.2.6. При проведении закупок для реализации Программы, с учетом положений Протоколов, Организатор уполномочен применять упрощенную схему закупок, в т.ч. без обращения в РО:

- проводить закупочные процедуры без определения и указания на первом этапе НМЦ в несколько этапов;





- проводить переговоры с участниками, подавшими заявки, на любом этапе закупочной процедуры. Для предотвращения неправомерных действий переговоры ведутся под аудио/видео запись (в т.ч. для зарубежных контрагентов);

- использовать возможность проведения технического аудита на этапе закупки, с целью определения возможностей предприятия своевременно и качественно исполнить договор.

7.2.7. Применение способов и форм закупки, не указанных в ч. 1, ч. 2 ст. 4.2. ЕОСЗ, либо выбор способов и форм закупок без учета требований ст. 4.2.1, ст. 4.2.2 ЕОСЗ осуществляется в соответствии с требованиями глав 7, 8 ЕОСЗ, а также с учетом установленных особенностей ведения закупочной деятельности в рамках Программы, принятых Протоколами.

7.2.8. Особые полномочия руководителя, определенные ст. 3.4. ЕОСЗ не имеют ценовых ограничений.

7.2.9. В исключительных случаях, при наличии объективных обстоятельств, не противоречащих законодательству и распорядительным документам генерального директора

   	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
		ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №
		Страница	17 из 42

Корпорации возможно применение неконкурентных способов закупки по основаниям, не предусмотренным ЕОСЗ, в соответствии с положениями п. б), в), г), д) ст. 3.4 ЕОСЗ с учетом особенностей, утвержденных решением заочного заседания Операционного комитета Корпорации от 13.07.2019 №1-ОК/58-Пр, а также по основаниям, не предусмотренным в ЕОСЗ.

7.2.10. Порядок проведения неконкурентных закупок изложен в разделе 6 приложения № 12 к ЕОСЗ.

7.2.11. Порядок проведения изложен в разделе 6 приложения № 12 ЕОСЗ

7.2.12. Применение неконкурентного способа закупки продукции – прямая закупка у единственного поставщика определяется на основании ч. 1 ст. 4.2.2, ч. 2 ст. 9.6 и п в) ч. 1 ст. 3.4 ЕОСЗ с учетом особенностей, утвержденных решением заочного заседания Операционного комитета Корпорации от 13.07.2019 №1-ОК/58-Пр, а также по основаниям, не предусмотренным в ЕОСЗ.

8. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК, РЕГЛАМЕНТИРУЕМЫХ ЕОСЗ

8.1. Требования к участникам процедуры закупки

8.1.1. При размещении заказа на поставку продукции, Организатор устанавливает обязательные требования к участнику закупки (соисполнителю, изготовителю) в соответствии с Приложением 10 к ЕОСЗ и с учетом ст. 5.2. ЕОСЗ.

8.1.2. Перечень документов, представляемых Участниками закупки в составе заявки, устанавливается в соответствии с Приложениями 10, 15.1 и 15.3 ЕОСЗ в зависимости от способа проведения закупки.

8.1.3. Установление требований, критериев оценки и методики оценки заявок участников при формировании документации о закупке осуществляется в соответствии с Приложением 10 и с учетом ст. 5.2. ЕОСЗ.

8.1.4. В случае установления недостаточности конкурентной среды, а также с целью привлечения проектного финансирования по решению руководителя Подрядчика в соответствии с Едиными методическими указаниями по категорийному управлению материально-техническим обеспечением, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» №1/567-П от 11.06.2019 года, разрабатывает комплект материалов по категорийной стратегии и направляет на рассмотрение Комитета по стратегиям закупок Корпорации, при этом НМЦ закупки должна быть 100 млн. рублей с НДС и более. При одобрении стратегии, условия проведения включаются в заявку на закупку, Протокол заседания является приложением к заявке на закупку. В закупочную документацию включается информация о дате и номере Протокола заседания.

8.1.5. Особенности участия в закупках иностранных участников и требования, предъявляемые к иностранным участникам закупки, установлены в ст. 7.13. ЕОСЗ.

8.2. Требования к продукции


8.2.1. Заказчик устанавливает обязательные требования к продукции, поставляемой в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам размещения заказа.

8.2.2. При формировании требований к закупаемой продукции Заказчик руководствуется ст. 5.2.1. с учетом положений ст. 5.2. ЕОСЗ.

8.3. Требования к условиям договора. Обязательства, связанные с исполнением договора

8.3.1. Требования к условиям договора формируются в соответствии со ст. 5.2.2. ЕОСЗ, с учетом требований Контракта, в том числе: Статьи 22 Раздела II; Подстатьи 21.6.1 (i) Раздела II; Статьи 2.7 части В Раздела III; Приложения 9 к Разделу II; Приложения 16 к Разделу III; Приложения 15 и устанавливаются в форме проекта договора, который включается в закупочную документацию.

8.3.2. Организатором в закупочной документации и далее в договоре устанавливается требование обеспечения исполнения договора в соответствии с положениями Статьи 5.2.2 ЕОСЗ.

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	18 из 42

8.3.3. Положения проекта договора должны содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, виды обеспечения обязательств, связанных с исполнением договора.

8.3.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Организатором, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемой ими продукции, к условиям исполнения договора.

8.4. Начальная (максимальная) цена договора

8.4.1. При проведении конкурентных закупок, а также прямых закупок у единственного поставщика, упрощенных закупок, закупок путем участия в конкурентной процедуре продавца заказчик определяет НМЦ согласно приложению № 8 ЕОСЗ.

8.4.2. При проведении мелких закупок стоимость закупаемой продукции, определяется в порядке, установленном разделом 6 приложения № 12 ЕОСЗ. В данном случае требования положений приложения № 8 к расчету НМЦ могут не применяться.

8.4.3. Подрядчик может разработать и утвердить особый порядок расчета НМЦ в соответствии с п.6.3. главы 1 приложения 8 ЕОСЗ.

8.4.4. При невозможности определить НМЦ вышеуказанными методами, НМЦ может быть определена по результатам этапа (кроме последнего) в ходе многоэтапной процедуры закупки.

8.5. Формирование и согласование закупочной документации

8.5.1. В закупочной документации указываются сведения, определенные Приложениями № 10, № 15.1 и № 12 к ЕОСЗ в зависимости от способа закупки.

8.5.2. Организатор формирует закупочную документацию, при этом обеспечивая ее соответствие целям и принципам закупочной деятельности (глава 1 ЕОСЗ), правилам формирования требований и критериев (ст. 5.2 – ст. 5.2.4 и приложение № 10 ЕОСЗ с учетом Протоколов), обоснованности требований исходя из потребности, которая удовлетворяется за счет закупаемой продукции.

8.5.3. До публикации закупки, Организатор направляет Заказчику на согласование заявку на закупку.

8.5.4. Заявка на закупку утверждается руководителем Подрядчика - Организатора, при обязательном согласовании с Заказчиком в пределах установленных лимитов в Таблице 1 п. 5.10. настоящего Положения.


9. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ

9.1. Порядок проведения конкурентных закупок установлен в разделах 1-3 Приложения №12 к ЕОСЗ с учетом требований ст. 6.2.1. – 6.2.4., 6.3 ЕОСЗ

9.2. Информация о закупках публикуется на русском языке и сопровождается переводом на английский язык.

9.3. Официальным источником размещения информации о закупках Организатора является официальный сайт по закупкам атомной отрасли - www.zakupki.rosatom.ru.

Электронной торговой площадкой, предназначенной для проведения процедур закупок в электронной форме, является «РТС-тендер» <https://www.rosatom.rts-tender.ru> и иные ЭТП определённые ЛНА Госкорпорации «Росатом». Информация о публикации закупки размещается Заказчиком на собственном сайте <http://www.akkuu.com> и Подрядчиком на сайте www.tobb2b.org.tr, также на сайтах размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением и Приложением 9 к Разделу II ЕРС-Контракта, в том числе информация о закупках: извещения о закупках, закупочная документация, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур, изменения в извещении о закупке и закупочную документацию, разъяснения документации закупочных процедур, протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 6.2.1. ЕОСЗ.

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	19 из 42

9.4. Неконкурентные процедуры закупок проводятся в соответствии со статьей 6.5 ЕОСЗ и порядком проведения, определенным в разделе 6 приложения 12 ЕОСЗ, и главой 8 ЕОСЗ с учетом Протоколов.

10. ЗАКУПКИ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОИЗВОДСТВА СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ И ЗАКУПКИ ЗА СЧЁТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ПОДРЯДЧИКА

10.1. Положения ЕОСЗ не применяются:

- при проведении закупочных процедур за счёт собственных средств Подрядчика;
- при проведении закупочных процедур материалов без кодов KKS
- при проведении закупочных процедур вспомогательных материалов и услуг для выполнения строительно-монтажных работ силами Подрядных организаций.

10.2. Для проведения закупок, указанных в п.10.1, Подрядчик формирует отдельную закупочную комиссию, которая принимает решения по выбору субподрядчика/поставщика.

10.3. Подрядчик вправе привлечь стороннюю организацию для осуществления вышеуказанной деятельности.

10.4. Результаты закупочных процедур направляются Заказчику в уведомительном порядке согласно п.5.10 и Приложения № 1 к Приложению 9 Контракта.

10.5. Формирование и корректировка годовой программы закупок. Размещение, утвержденной годовой программы закупок и ее корректировок на официальном сайте Подрядчика

10.5.1. В срок не позднее 30 сентября текущего года, Подразделение – инициатор заявок на закупку консолидирует потребность по своему направлению работ и формирует годовую программу закупок МТриО, услуг на основании тематического плана, на русском и английском/турецком языках на предстоящий год по утвержденной форме, утверждает руководителями Подрядчика и направляет в адрес Коммерческой дирекции Подрядчика.


10.5.2. В течение 30 дней с момента утверждения Коммерческая дирекция размещает ГПЗ на сайте Подрядчика <http://t2ic.com/tenders/future/>. В течение календарного года возможны корректировки и изменения ГПЗ. Изменения вносятся в ГПЗ не более 4-х раз в месяц: еженедельно каждый понедельник.

ГПЗ с учтенными корректировками и изменениями размещается на сайте Подрядчика, после утверждения руководителями Подрядчика.

10.5.3. На основании утвержденной ГПЗ и имеющейся текущей потребности Подразделение-инициатор заявки на закупку в системе АИС или SAP создает ВЗ/заявку, который содержит:

- Потребность в проектных МТриО при наличии РД, выданной в производство работ или сигнальной версии РД, не подлежащей изменениям;
- Потребность во вспомогательных МТриО;
- Потребность в МТриО для административно-хозяйственной деятельности;
- Потребность в МТриО для обеспечения IT-деятельности.

10.5.4. Все созданные ВЗ/заявки на закупку должны быть на русском и английском или турецком языках, содержать информацию о требуемом сроке поставки/оказания услуг, сведения о возможных аналогах МТриО, ТЗ (при наличии), содержащее ключевые технические требования к материалам, к сложно-техническим МТриО, а также услугам. В случае отсутствия одного из требований, ВЗ подлежит отклонению Управлением по поставкам строительных материалов, СИЗ до момента устранения замечаний. ТЗ формируется на МТриО для материалов и оборудования, на услуги, утвержденные в соответствии с нормативным документом, не указанные в приложении. Созданный в системе АИС ВЗ подлежит рассмотрению на предмет наличия складских невостребованных остатков на балансе Управления складского хозяйства.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	20 из 42

Категорически запрещается осуществлять закупочные процедуры при отсутствии ВЗ в системе АИС.

10.5.5. Коммерческая дирекция Подрядчика объединяет созданные ВЗ/заявки в извещения о закупке, размещает и обновляет перечень текущей потребности на официальном сайте Подрядчика по адресу <http://t2ic.com/tenders/future/>. Текущая потребность содержит данные о сроке предоставления ТКП, который установлен в запросе ТКП на конкретное извещение и не превышает сроки, указанные в п. 10.5.5, предпочтительные для Подрядчика условия оплаты. Дополнительно текущая потребность содержит данные о контактном лице, ответственном за закупку и ответственных за соблюдение настоящего Положения.

10.5.6. На официальном сайте Подрядчика публикуются контактные данные ответственных сотрудников за публикацию ГПЗ и за взаимодействие с потенциальными участниками закупки/поставщиками/изготовителями.

10.6. **Формирование реестра предодобренных поставщиков материалов, услуг**

10.6.1. На сайте размещается перечень документов, указанный в приложении, утвержденном распорядительными документами Подрядчика, который требуется от поставщика для проведения первичной проверки его правоспособности для заключения и исполнения договора, финансовой устойчивости и квалификации. Любой заинтересованный поставщик/изготовитель для прохождения первичной проверки, с целью дальнейшего участия в закупочных процедурах, направляет комплект документов по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте Подрядчика, с сопроводительным письмом, в котором указывается перечень материалов, при закупке которых планируется участие.

10.6.2. Любой поставщик, желающий участвовать в закупочной процедуре, должен сообщить о своем намерении посредством электронной почты письмом в адрес контактного лица, указанного на официальном сайте Подрядчика.


10.6.3. Ответственный за закупку обязан направлять адресные запросы всем поставщикам, состоящим в реестре предодобренных поставщиков (далее – Реестр), в соответствии с видом номенклатуры, поставляемой ими, а также всем поставщикам, направившим запрос, указанный в п. 10.6.2.

10.6.3.1. На официальном сайте Подрядчика размещается Реестр с привязкой по номенклатуре МТРО, для внутреннего служебного пользования сотрудниками Коммерческой Дирекции Подрядчика. Допускается предоставление доступа к Реестру иным лицам по решению руководителей Коммерческой Дирекции Подрядчика. На официальном сайте Подрядчика размещается информация о порядке рассмотрения предложений поставщиков о включении в Реестр. Перечень несоответствий, которые могут послужить основанием для отказа о включении поставщика в Реестр.

10.6.4. В срок не более 10 рабочих дней с даты направления комплекта документов Дирекцией по безопасности Подрядчика проводится проверка документов для принятия решения о включении в Реестр, при необходимости у потенциального участника Дирекция по безопасности запрашивает уточнения к направленным на проверку документам. По результатам проверки в течение 1-го рабочего дня с момента принятия решения Дирекция по безопасности формирует и направляет в адрес Коммерческой Дирекции заключение, которое содержит вывод о включении или не включении поставщика в реестр, с указанием выявленных несоответствий.

10.6.5. По результатам проверки поставщику в течении трех рабочих дней, сотрудник Коммерческой Дирекции Подрядчика, ответственный за взаимодействие с потенциальными участниками закупки/поставщиками/изготовителями направляет официальное письмо о включении или не включении поставщика в Реестр с указанием выявленных несоответствий.

10.6.6. Результаты проведенной проверки действительны в течение 6 месяцев с даты направления уведомления поставщику о включении его в Реестр. По истечении указанного срока предодобренный поставщик должен предоставить обновленный комплект документов при подаче

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	21 из 42

ТКП для участия в закупке, или по электронной почте ответственному лицу за взаимодействие с потенциальными поставщиками, указанной на официальном сайте подрядчика. В случае выявления несоответствий, не связанных только с отсутствием полного комплекта документов, и при наличии заключения Дирекции по безопасности Подрядчика о не включении в Реестр, срок действия такого заключения в течение которого поставщик устраняет несоответствия не должен превышать 6-ти месяцев. По истечении указанного срока поставщик вправе обратиться в адрес Подрядчика повторно о включении его в Реестр.

10.6.7. С целью повышения экономической эффективности закупки и расширения конкуренции к участию в закупочной процедуре допускаются ТКП поставщиков, не включенных в Реестр. По решению ЗК, допускается выбор такого поставщика победителем, при условии предоставления комплекта документов не позднее 3-х рабочих дней с даты направления ТКП для участия в закупочной процедуре, указанного в приложении, утвержденном распорядительными документами Подрядчика, для дальнейшей проверки на предмет внесения его в Реестр. Не допускается проведение предоплаты или оплаты за поставленные МТРИО/услуги до получения заключения Дирекции по безопасности о внесении или не внесении такого контрагента в Реестр. При этом обязательно включение данного условия в заказ поставщику или договор, направляемый поставщику после принятия решения ЗК о выборе победителем поставщика, не внесенного в Реестр. В случае не предоставления комплекта документов в установленный срок, решение о признании его победителем будет пересмотрено. В случае если по итогам проверки выявлены несоответствия и получено заключение Дирекции по безопасности о не включении такого поставщика в Реестр, срок действия решения о не включении составляет 6 месяцев.

10.7. Проведение закупочной процедуры





10.7.1. Коммерческая дирекция Подрядчика на основании извещений о закупке ГПЗ и текущей потребности, опубликованной на сайте Подрядчика, проводит закупочную процедуру, руководствуясь требованиями настоящего Положения и иными НПА, регламентирующими закупочную деятельность.

10.7.2. Ответственный за закупку сотрудник Коммерческой Дирекции Подрядчика, и формирует список рассылки запросов ТКП, с обязательным включением в список рассылки поставщиков из Реестра. С целью повышения экономической эффективности закупки и расширения конкуренции допускается включать в список поставщиков, не прошедших проверку и не включенных в Реестр. Письменные адресные запросы ТКП потенциальным поставщикам направляются посредством электронной почты с приложением ТЗ, за исключением случаев закупки МТРИО, указанных в приложении, утвержденном распорядительными документами Подрядчика, и в соответствии с требованиями, указанными в п. 10.7.4 при этом комплект направляемых документов единый для всех потенциальных участников.

10.7.3. В случае если, в проектной документации указан производитель/поставщик, а также альтернативный материал или поставщик, обязательно направление запросов ТКП всем указанным в проектной документации производителям/поставщикам.

10.7.4. Адресный запрос должен содержать:

– примечание о том, что в случае, если поставщик не включен в Реестр, он обязан предоставить комплект документов, указанный в приложении, утвержденном распорядительными документами Подрядчика, не позднее трех рабочих дней с даты направления ТКП, и в случае определения такого поставщика победителем в закупочной процедуре, предоплата или оплаты за поставленные МТРИО/услуги такому поставщику осуществляются только после проведения проверки и направления поставщику заключения о включении или не включении в реестр предодобренных поставщиков. В случае если по итогам проверки Дирекцией по безопасности сделано заключение о невозможности включения в Реестр, запрещается производить предоплату такому поставщику и допускается единовременно осуществить закупку с оплатой по факту

   	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	22 из 42

поставки/оказания услуг. В случае не предоставления комплекта документов в установленный в п.10.8.7 срок, протокол закупочной процедуры подлежит пересмотру;

- примечание о том, что для участия поставщика в закупочной процедуре, его ТКП будет оцениваться в соответствии с п.10.9.

- информацию о дополнительных требованиях, указанных в п.13.15 настоящего Положения

- примечание о том, что, направление поставщиком ТКП в ответ на запрос, означает его согласие с условиями, указанными в запросе ТКП;

- подробное описание закупаемых МТРиО, услуг (технические характеристики, количество, единица измерения, комплектность, требования о качестве и предоставлении документа, подтверждающего качество или его образца одновременно с ТКП, требования о комплекте документов для поставки);

- к запросу ТКП прилагается: проект договора или заказа поставщику, ТЗ (за исключением случаев закупки МТРиО, указанных в приложении, утвержденном распорядительными документами Подрядчика, и другие документы, ссылки на которые указаны в ТЗ, иные документы, влияющие на стоимость МТРиО/услуг;

- основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки (в случае, если заключается договор), в т.ч. место и срок поставки/оказания услуг, порядок расчета (в т.ч. размер аванса);

- указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы предмета закупки без НДС и с учетом НДС (при наличии НДС); общая цена договора на условиях, указанных в запросе; срок действия предлагаемой цены, дополнительные затраты; расчет цены (при необходимости) расшифровок по отдельным затратам с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен на МТРиО, услуги;


- требование того, что стоимость транспортных и иных расходов, связанных с доставкой товара, поставщик должен казать в своем ТКП отдельной суммой, не включая в цену товара;

- сроки предоставления ценовой информации и необходимость подтверждения Поставщиком согласия поставки на условиях договора Подрядчика.

- перечень документов, указанный в приложении, утвержденном распорядительными документами Подрядчика, с оговоркой, что комплект предоставляется в случае, если потенциальный участник не включен в реестр предодобренных поставщиков, размещенный на сайте Подрядчика <http://t2ic.com/tenders/future/>.

10.7.5. Срок получения ТКП МТРиО, услуги не должен превышать 15 рабочих дней с даты с даты направления запроса или публикации текущей потребности назначения ответственного за закупку по извещению, в случае проведения закупки услуг или МТРиО по техническому заданию срок может быть увеличен, но не должен превышать 25 рабочих дней с даты назначения ответственного за закупку по извещению. Не допускается направлять запросы на срок менее 5 рабочих дней с даты публикации извещения на сайте Подрядчика, при этом срок сбора ТКП может быть завершен по решению руководителей Коммерческой дирекции Подрядчика, если в адрес организатора поступило 5 и более ТКП.

10.7.6. При проведении закупочной процедуры ответственный за закупку сотрудник Коммерческой дирекции обязан проводить закупочную процедуру в соответствии с требованиями ТЗ/ТУ, ПСД и извещением, контролировать соблюдение этих требований поставщиками при формировании ТКП, предоставлять потенциальным поставщикам на стадии формирования закупки информацию, в случае имеющихся у поставщика вопросов, при этом, если в составе запроса ТКП данная информация отсутствовала, такой ответ должен быть направлен всем, кому был направлен запрос ТКП в течение 5 рабочих дней, при этом срок окончания приема ТКП продляется на количество дней, чтобы до окончания приема ТКП оставалось не менее 3 рабочих дней.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	23 из 42

10.7.7. Требования к ТКП Поставщика:

– ТКП предоставляется Поставщиком в установленный в запросе ТКП срок. В случае, если ТКП поступило позже назначенного срока, решение о его рассмотрении принимается ЗК отдельно, по совокупности факторов. В случае если в таком ТКП содержится наименьшее ценовое предложение, ЗК принимает решение о необходимости проведения повторной закупочной процедуры или о продлении закупки, в случае если продукция в таком ТКП соответствует требованиям и в нем содержится наименьшее ценовое предложение ЗК принимает решение о включении его в протокол текущей закупочной процедуры с последующим повторным рассмотрением протокола на заседании ЗК. В любом случае по закупке направляются запросы о снижении цены. Если сроки исполнения услуг или поставки МТРИО не позволяют принять решение о продлении, ТКП не принимается к учету.

– ТКП предоставляется в отсканированном виде и в редактируемом формате, на электронную почту ответственного за конкретную закупку по извещению;

– ТКП предоставляется строго в соответствии с запросом ТКП, в случае предложения Поставщиком аналога, об этом им делается отметка в ТКП и указывается наименование аналога и его технические характеристики. К ТКП обязательно предоставление документа о качестве или его образца, который будет предоставлен при поставке МТРИО, в случае если в запросе ТКП установлено требование о наличии документа о качестве.

– ТКП обязательно должно содержать реквизиты, дату, должность ответственного лица, его ФИО и подпись, печать (если имеется);

– В случае, описанном в п. п. 10.7.8. настоящего Положения, к ТКП обязательно должно быть приложено пояснение Поставщика.





– В случае если ТКП поставщика содержит неточности формулировок, или содержит арифметические ошибки, не позволяющие точно определить конечную стоимость, или не содержит всю требуемую информацию, указанную в запросе ТКП, имеет ошибки в части некорректного оформления, ответственный за закупку делает дополнительный запрос посредством электронной почты такому поставщику не позднее 3 рабочих дней до направления комплекта документов для рассмотрения ЗК. Срок предоставления поставщиком откорректированного предложения составляет не более 2 рабочих дней с даты запроса на устранение замечаний, при этом в установленный срок допускается обмен данными о замечаниях и их устранении посредством электронной почты. В случае не устранения замечаний в вышеуказанный срок, данное ТКП не допускается к участию в процедуре закупки.

10.7.8. В случае повышения цены на МТРИО, услуги по сравнению с ценой предыдущей закупки или предыдущим ТКП того же Поставщика, выше, чем норма инфляции, рост курса валюты ответственный за закупку в обязательном порядке должен затребовать и получить пояснение о причинах повышения цены.

10.7.9. После получения ТКП, в срок до 2 рабочих дней, ответственный за закупку или руководители Коммерческой дирекции проводят преддоговорные переговоры по улучшению условий предложений участника посредством электронной почты или телефонной связи (с применением аудиофиксации), при этом запрос на снижение стоимости направляется всем подавшим ТКП Поставщикам. После проведения преддоговорных переговоров ответственный за закупку Коммерческой дирекции, оформляет протокол закупки и направляет его на согласование Эксперту.

10.7.10. Проведение телефонных и личных переговоров для закупок свыше 100 000 USD подлежит аудиофиксации проводится в присутствии сотрудника Дирекции по безопасности.

10.7.11. Срок направления в Коммерческую дирекцию экспертного заключения/согласования к полученным ТКП составляет не более 3 рабочих дней с даты направления Эксперту.

   	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	24 из 42

10.8. Экспертное заключение по закупке

10.8.1. В целях повышения эффективности закупочных процедур, снижения хозяйственных и иных рисков для принятия решения о выборе поставщика и предлагаемых им МТРО/услугах, ответственный исполнитель Подрядчика представляет для рассмотрения членам ЗК экспертное заключение, оформленное в соответствии с формой Таблицы 2 приложения, утвержденного распорядительными документами Подрядчика. Экспертное заключение оформляется для закупок, по которым Эксперт делает заключение, о несоответствии предлагаемой продукции установленным требованиям в ТЗ или заявке, при этом участником предложена наименьшая стоимость. Эксперт производит оценку ТКП в части технических характеристик в рамках своих компетенций и подготавливает экспертное заключение в соответствии с п.10.8.2. Не допускается оценка стоимости Экспертом.

10.8.2. Экспертное заключение обязательно содержит: номер протокола, к которому оно оформлено, наименование закупки, ссылки на ТЗ или иной документ, в котором указаны технические характеристики и требования, на основании которых делается экспертное заключение, наименование Поставщика и перечень замечаний (либо отметка «отсутствуют») к его ТКП с указанием ссылки на документ, которому не соответствует предлагаемые МТРО, услуги. В экспертном заключении должны быть, выводы по каждому из полученных ТКП и общий вывод.

В случае если, предметом закупки является МТРО и при рассмотрении полученного ТКП невозможно сделать однозначный вывод о соответствии предлагаемой продукции установленным, Эксперт делает вывод о необходимости дополнительного запроса Участнику закупки с целью устранения замечаний или вопросов Эксперта. Замечания должны содержать детализированную информацию о несоответствии требованиям, с указанием пункта ТЗ или иного документа, который содержался в запросе ТКП, в котором указаны технические характеристики и требования, которым не соответствует продукция. В случае отсутствия замечаний, выбор Поставщика происходит на основании экспертного заключения без дополнительных запросов.

10.8.3. Экспертное заключение должно быть подписано Экспертом и направлено в Коммерческую дирекцию Подрядчика до начала заседания ЗК, в срок предусмотренный п.10.7.11.


10.8.4. Экспертное заключение не требуется на МТРО, указанные в приложении, утвержденном распорядительными документами Подрядчика, достаточным является получение согласования проекта протокола Экспертом посредством электронной почты и последующим визированием протокола закупки.

10.9. Подготовка закупочной документации для рассмотрения ЗК

10.9.1. Не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты получения экспертных заключений/согласований Экспертов, ответственный за закупку по извещению формирует комплект документов для рассмотрения ЗК и направляет ответственному сотруднику для вынесения рассмотрения на заседание ЗК.

10.9.2. Комплект документов для рассмотрения ЗК состоит из следующих документов:

- ВЗ, ТЗ, извещение;
- Проект протокола решения комиссии;
- Приложение к протоколу – сводная таблица полученных ТКП;
- Документы о проведенных преддоговорных переговорах;
- Письмо о согласовании Экспертом/либо его виза на протоколе;
- Экспертное заключение по форме приложения, утвержденного распорядительными документами Подрядчика;
- Запросы ТКП и полученные ТКП. К ТКП на проектные материалы обязательно приложение документа о качестве или его образца, который будет предоставлен при поставке МТРО, в составе ТКП;
- Иные документы, которые могут повлиять на решение при рассмотрении результатов, по запросу ответственного за рассмотрение закупочных процедур на заседании ЗК, сотрудника.

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	25 из 42

10.9.3. После получения комплекта документов для рассмотрения ЗК от ответственного за закупку, в течении 2-х рабочих дней, сотрудник, ответственный за проведение закупочных процедур, проводит проверку корректности оформления комплекта документов и соответствиям требованиям настоящего Положения.

10.9.4. В случае наличия замечаний, ответственный за проведение закупочной процедуры сотрудник, посредством электронной почты, направляет замечания с указанием пунктов настоящего Положения, ответственному за закупку, для их устранения. Срок устранения замечаний составляет не более 3 рабочих дней, в случае невозможности устранения нарушений, ответственный за закупку направляет в указанный срок пояснительную записку о причинах замечаний с подписью прямого руководителя.

10.9.5. В случае отсутствия замечаний к комплекту документов, либо если замечания были устранены, ответственный сотрудник за проведение закупочной процедуры, проводит оценку ТКП участников, в соответствии с п. 10.10 настоящего Положения.

10.9.6. До рассмотрения протокола на заседании ЗК, ответственный сотрудник Подрядчика, формирует общий реестр протоколов и с приложением комплекта документов закупки размещает на диске S и посредством электронной почты, уведомляет членов ЗК и Эксперта в части внутреннего контроля и безопасности, о сформированных комплектах закупочных процедур, для рассмотрения на предстоящем заседании ЗК.

Допускается получение согласование Эксперта Дирекции по безопасности посредством электронной почты с последующим визированием протокола в ходе заседания ЗК.

10.10. Критерии оценки предложений и выбора победителя при закупках материалов, МТриО и услуг

10.10.1. До проведения оценки допускаются предложения участников, срок поставки которых не превышает требуемый срок поставки, указанный в запросе ТКП.

Для оценки предложений участников закупки и выбора победителя в закупочных процедурах устанавливаются следующие критерии оценки с указанными весовыми значениями:

- цена договора* (значимость критерия Ц_i (ОЦ_i) – 90 %;
- условия оплаты (значимость критерия Оп_i – 10%).

Совокупная значимость всех установленных в документации о закупке критериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах по каждому из критериев Ц_i, Оп_i – 100 баллов.

Примечание – В случае заключения договора по единичным расценкам при расчете оценки по критерию «цена договора», рассчитывается общая стоимость договора путем умножения единичных расценок на плановый объем.

10.10.1.1. Оценка по критерию «цена договора»

Единый базис сравнения ценовых предложений: без учета НДС, с учетом доставки, в единой валюте по курсу на день оценки.

Приведение ценовых предложений участников закупки к единому базису осуществляется путем вычета суммы НДС из цен, предлагаемых участниками закупки, являющимися плательщиками НДС.


$$БЦ_i = \left(\frac{Ц_{\min}}{Ц_i} * 100 \right) * V_{ц}$$

где:

V_ц – значимость (вес) критерия «цена договора» (90% = 0,9)

Ц_i – предложение участника закупки о цене договора, указанной в заявке i-го участника закупки, приведенное к единому базису сравнения ценовых предложений.

Ц_{min} – минимальное предложение участника закупки о цене договора, указанной в заявке из представленных допущенными участниками закупки предложений, приведенное к единому базису сравнения ценовых предложений.

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	26 из 42

10.10.1.2. Оценка по критерию «условия оплаты»

Оцениваются условия оплаты, предложенные участником закупки:

$$BO_{п i} = (T_{ao}/T_{amax} * 100) * Op_{i}$$

где:

T_{ao} – средневзвешенное значение срока оплаты, рассчитывается по формуле:

$$T_{ao} = T_a * 0 + T_{п 1} * T_{i1} + T_{п n} * T_{in}$$

T_a – процент аванса, переведенный в коэффициент, который определяется при обращении участника – i закупочной деятельности.

$T_{п}$ – процент постоплаты платежа n , переведенный в коэффициент, который определяется при обращении участника – i закупочной деятельности.

T_i – срок оплаты платежа n , который определяется при обращении участника – i закупочной деятельности.

Op_{i} – значимость (вес) критерия «условия оплаты» ($10\% = 0,1$)

T_{amax} – 120 дней.

10.10.1.3. Рейтинг заявки участника закупки

Рейтинг заявки участника закупки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям с учетом значимости данных критериев.

Рейтинг заявки i -го участника закупки определяется по формуле:

$$R_i = BC_i + BO_{п i}$$

BC , Op – оценка (балл) соответствующего критерия.

В случае если компании, принимающие участие в закупочной процедуре, по итогам оценки наберут одинаковое количество баллов, то срок поставки будет считаться определяющим критерием.

10.11. Заключение рамочного договора на поставку расходных материалов

10.11.1. Рамочный договор - договор, заключаемый в случае закупки продукции, объем поставки которой невозможно определить заранее.

10.11.2. Рамочный договор содержит единичные расценки, информацию о сроке действия цены поставщика и заключается на поставку расходных материалов и оказание услуг для обеспечения административно-хозяйственной деятельности.

10.11.3. По решению закупочной комиссии рамочный договор может быть заключен на поставку МТРиО, услуг для основной деятельности Подрядных организаций. Подразделение-инициатор формирует потребность на длительный период (квартал, полугодие, год) на расходные материалы, услуги и инициирует проведение закупочной процедуры, посредством формирования ВЗ в системе АИС или SAP.


10.11.4. По результатам проведения закупочной процедуры, управление поставок инициирует заключение рамочного договора в соответствии с настоящим положением. Рамочный договор может быть пролонгирован по решению сторон без изменения стоимости.

10.12. Закупка у единственного поставщика

10.12.1. Под закупкой у единственного поставщика понимается неконкурентный способ закупки, при котором Организация проводит закупочную процедуру с единственным участником, подавшим ТКП. Решение о согласовании такого способа закупки принимается ЗК Подрядчика, в рамках установленных лимитов в Приложении 1.

10.12.2. Закупка у единственного поставщика возможна в случаях:

– необходимость срочной поставки вспомогательных материалов, оказания услуг, возникшая вследствие чрезвычайных и/или непредвиденных обстоятельств (с подтверждением копией акта

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	27 из 42

обследования аварии или иного документа, подтверждающего безотлагательный характер поставки) и требуемый срок поставки составляет менее 15 календарных дней;

- необходимость срочной поставки МТриО, услуг, возникшая вследствие не запланированной своевременно потребности. При этом к ВЗ или извещению прикладывается документ, обосновывающий срочность поставки и объясняющий причины проведения неконкурентной закупки, ответственный за предоставление такого документа – инициатор потребности. Данные документы хранятся вместе с комплектом по закупке.

- Гарантийное и текущее обслуживание ранее приобретенного МТриО (или поставка запасных частей или расходных материалов к нему) может осуществлять исключительно поставщик (или его официальный представитель) в силу предоставленной гарантии или лицензии на право использования результата интеллектуальной деятельности (при отсутствии возможности осуществления или поставки другим поставщиком);

- Допускается закупка у единственного поставщика по предмету оказание услуг по шефмонтажу, шеф-наладке и пуско-наладке в случае, если при проведении закупки на МТриО, невозможно было определить сроки выполнения шеф-монтажных, шеф-наладочных и пуско-наладочных услуг, вытекающие из договоров поставки МТриО.

- Допускается закупка у единственного поставщика, если в проектной документации, указан материал, не имеющий аналогов, при этом обязательно подтверждение Эксперта о том, что применение аналогов невозможно;

- По решению членов ЗК допускается закупка у единственного поставщика, в случае если в установленный срок подачи ТКП поступило 1 ТКП.

10.12.3. По решению ЗК допускается закупка у единственного поставщика или выбор победителя при поступлении менее 3 ТКП в срок окончания подачи ТКП для участия в закупочной процедуре, при наличии отказов в предоставлении ТКП или без таковых.

10.13. Порядок внесения контрагентов в список неблагонадежных поставщиков

10.13.1. В целях обеспечения безопасности при проведении закупочных процедур Коммерческая дирекция Подрядчика формирует список неблагонадежных поставщиков, по решению Закупочной комиссии.

10.13.2. Основаниями для включения контрагента в список неблагонадежных поставщиков являются:


- Невыполнение участником, признанным ранее победителем закупочной процедуры, требования о представлении надлежащей информации или предоставление недостоверной информации (отсутствие документов, согласно приложению, утвержденному распорядительными документами Подрядчика, необходимых для оформления и заключения договора, документов, подтверждающих качество товаров/услуг);

- Отказ или нарушение срока подписания или отказ от подписания в установленный срок контракта победителем закупочной процедуры, при условии, что победитель закупочной процедуры был ознакомлен с проектом контракта до момента предоставления ТКП и подтвердил согласие на условие договора (для закупок свыше 10 000 USD).

- Отказ от выполнения обязательств по договору;

- Нарушения, возникшие в ходе выполнения предыдущих работ, подтвержденные документами.

10.13.3. В случае возникновения нарушений, указанных в п. 10.13.2., куратор договора услуг/ поставки МТриО направляет в Дирекцию по безопасности документы, подтверждающие факт нарушения в виде служебной записки или письма с приложением закупочной документации, официальной или рабочей переписки, других документов, по требованию Дирекции по безопасности.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	28 из 42

Дирекция по безопасности в течение 12 рабочих дней с даты направления информации для включения, проводит проверку по данному обращению в пределах заявленного в письме обоснования и приложенных документов. При этом руководитель подразделения-инициатора несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации и обосновывающих документов.

10.13.4. Отсутствие достаточного обоснования или полноты подтверждающих документов может служить основанием для отказа внесения контрагента в список неблагонадежных контрагентов. Дополнительный сбор информации и документов является правом, а не обязанностью Дирекции по безопасности Подрядчика.

10.13.5. По результатам рассмотрения предложения о внесении контрагента в список недобросовестных поставщиков, Дирекция по безопасности Подрядчика готовит одно из двух заключений, при этом заключение должно быть обоснованным:

- О внесении в список недобросовестных контрагентов;
- Об отсутствии достаточных оснований для внесения контрагента в список недобросовестных контрагентов.

10.13.6. Рассмотрение вопроса о внесении в список неблагонадежных поставщиков и сроке, на который данный поставщик будет внесен в список неблагонадежных поставщиков, ЗК, возможно только при наличии заключения Дирекции по безопасности Подрядчика, в результате проведенной проверки. Заключение направляется в Коммерческую дирекцию Подрядчика для утверждения членами ЗК и может быть обжаловано любым членом закупочной комиссии путем подачи жалобы посредством официального письма на имя Председателей ЗК, с указанием причин о рисках, которые могут возникнуть, в результате принятого решения. В случае поступления в адрес Председателей ЗК такой жалобы, вопрос о внесении в список неблагонадежных поставщиков подлежит повторному рассмотрению на заседании ЗК.

10.13.7. Срок внесения в список неблагонадежных поставщиков может быть рекомендован Дирекцией по безопасности и указан в заключении о проверке.

10.13.8. Контрагент, признанный неблагонадежным, не может быть признан победителем закупочной процедуры в течение срока, на который включен в список неблагонадежных поставщиков, при этом ТКП такого контрагента могут рассматриваться в закупочных процедурах, в качестве сравнения цен и формирования объективной оценки ТКП других участников. Решение об исключении контрагента из списка неблагонадежных поставщиков подлежит пересмотру каждые 3 месяца с даты принятия такого решения.

10.13.9. Список неблагонадежных поставщиков формирует Коммерческой Дирекции Подрядчика, в соответствии с принятыми решениями ЗК.

10.14. Исключительные положения


В случае возникновения ситуации, не определенной в разделе 10 настоящего Положения, решение по выбору победителя в закупочной процедуре принимает Исполнительный комитет.

11. ЗАКУПОЧНЫЕ КОМИССИИ

11.1. Состав и порядок формирования закупочных комиссий для закупок регламентируемых ЕОСЗ

11.1.1. Организатор создает ЗК в целях проведения процедур закупок МТриО, СМР, ПИР, услуг по выбору субподрядчиков/поставщиков в рамках реализации Программы.

11.1.2. Основные задачи и функции закупочной комиссии, права и обязанности членов закупочной комиссии и экспертов, порядок формирования, порядок подготовки и проведения заседаний закупочной комиссии, порядок проведения экспертизы и ее оформления, порядок принятия и оформления решений закупочной комиссии, ответственность членов закупочной комиссии и экспертов определены приложением 4 ЕОСЗ.

	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	29 из 42

11.1.3. ЗК для проведения конкурентных закупочных процедур по ЕОСЗ формируется и действует в соответствии с IMS-AKU-P-071-02-21 «Положение о закупочной комиссии по размещению заказа на поставку оборудования и материалов, выполнение строительно-монтажных работ и оказание услуг, необходимых для сооружения объектов в составе АЭС «Аккую».

11.1.4. Заседания закупочной комиссии могут проходить как в очной, так заочной формах.

11.1.5. Структура и состав ЗК TITAN 2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ:

11.1.5.1. ЗК для осуществления конкурентных закупок товаров, работ и услуг, НМЦ которых более 10 млн. руб. имеет следующую структуру, представленную в таблице 5:

Таблица 5. Структура ЗК с НМЦ более 10 млн. руб. для МТРО /10 млн. долл. США для услуг и работ

Председатель	Финансовый и административный директор Подрядчика
Заместители председателя	Со-заместитель коммерческого директора по поставкам Подрядчика
Члены комиссии	50% уполномоченные лица Подрядчика и 50% представители Заказчика
Секретариат ЗК	Секретарь ЗК (без права голоса).

11.1.5.2. ЗК для осуществления конкурентных закупок товаров, работ и услуг, имеет следующую структуру, представленную в таблице 6:

Таблица 6. Структура ЗК с НМЦ менее 10 млн. руб. /10 млн. долл.США для услуг и работ

Председатель	Финансовый и административный директор Подрядчика
Заместители председателя	Со-заместитель коммерческого директора по поставкам Подрядчика
Члены комиссии	100% уполномоченные лица Подрядчика
Секретариат ЗК	Секретарь ЗК (без права голоса).

11.1.5.3. Персональный состав ЗК утверждается приказом руководителя Подрядчика. Изменения в персональный состав комиссии вносятся в том же порядке.

11.1.5.4. В отсутствие председателя закупочной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В отсутствие члена закупочной комиссии его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя Подрядчика исполнять его обязанности по должности. В отсутствие секретаря ЗК его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя Подрядчика исполнять его обязанности по должности.


Обязанности и полномочия председателя, заместителя председателя и членов закупочной комиссии определены в пункте 6 приложения 4 ЕОСЗ.

11.1.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов. Каждый член комиссии имеет один голос.

11.1.7. В случае ненадлежащего исполнения своих обязательств любым из членов ЗК, Председатель закупочной комиссии вправе включить в повестку заседания закупочной комиссии вопрос об исключении такого члена ЗК из ее состава.

11.2. ЗАКУПОЧНЫЕ КОМИССИИ (Для закупок в соответствии с Разделом 10 настоящего Положения)

11.2.1. Общие положения

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	30 из 42

11.2.1.1. В целях проведения процедур закупок МТРиО, услуг, в рамках реализации Программы Подрядчика создает закупочные комиссии:

- ЗК по выбору поставщика для обеспечения необходимыми МТРиО, услугами механомонтажных и электромонтажных работ Подрядной организации;
- ЗК по выбору поставщика для обеспечения необходимыми МТРиО, услугами для нужд строительных работ Подрядчика;
- Составы ЗК утверждаются и в случае необходимости изменяются Приказом руководителей Подрядчика.

11.2.1.2. В случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей любым из членов ЗК, Председатель закупочной комиссии вправе единолично включить в повестку заседания закупочной комиссии вопрос об исключении такого члена ЗК из ее состава, с последующим изменением распорядительного документа о составе ЗК.

11.2.1.3. ЗК осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний как в очной форме, так и заочной. Формирование комплекта документов по закупочной процедуре для рассмотрения на очной или заочной комиссиях осуществляется Коммерческой дирекцией Подрядчика в соответствии с Таблицей 1 Приложения 1 настоящего Положения.

11.2.1.4. Очное Заседание ЗК считается правомочным, если на нем присутствует не менее семидесяти пяти процентов от общего числа ее членов, при условии, что все члены комиссии были уведомлены о дате и начале заседания ЗК. При этом допускается проведение очного заседания ЗК и выбор победителя без участия Председателей ЗК на таком заседании, с последующим рассмотрением ими протоколов ЗК и утверждении принятых решений.

11.2.1.5. В целях сокращения сроков проведения закупочной процедуры и срока поставки, в зависимости от суммы закупочной процедуры, принятие решения о выборе победителя закупочной процедуры осуществляется в соответствии с матрицей согласования закупочных процедур МТРиО, услуг, которая содержится в Приложении 1.

11.2.2. Цели работы ЗК

11.2.2.1. Своевременное и полное удовлетворение потребности Подрядчика и Подрядных организаций в МТРиО/ услугах по наименьшей стоимости с учетом соответствия требуемым срокам поставки, качеству и предпочтительным условиям оплаты.

11.2.2.2. Эффективное использование денежных средств.

11.2.2.3. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

11.2.2.4. Соблюдение законодательства.

11.2.3. Основные функции ЗК


11.2.3.1. Рассмотрение, проведение оценки и анализ ТКП участников на поставку МТРиО, услуг.

11.2.3.2. Определение победителя закупки в соответствии с условиями и требованиями документации о закупке, в том числе для заключения рамочного договора с единичными расценками с установленным сроком без определения объема закупаемых МТРиО, услуг.

11.2.4. Обязанности и полномочия членов ЗК

11.2.4.1. Члены ЗК обязаны знать требования Гражданского кодекса РФ и иных федеральных законов, Турецкого законодательства, положений Контракта и настоящего Положения, иных НПА и руководствоваться ими в своей деятельности.

11.2.4.2. Лично присутствовать на очных заседаниях ЗК, отсутствие на заседании ЗК допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством РФ или ТР, при отсутствии обеспечивать участие в заседании замещающего лица, установленного в распорядительном документе. В случае если член комиссии принимает участие позже времени начала заседания ЗК, пересмотр принятых до этого момента решений не осуществляется.

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	31 из 42

11.2.4.3. В случае отсутствия члена ЗК на предстоящем заседании ЗК, такой член ЗК сообщает об этом секретарю ЗК. Отсутствующий член ЗК имеет право передать свой голос другому присутствующему на заседании члену ЗК.

11.2.4.4. Подписывать протоколы заседаний ЗК в случае личного присутствия на заседании, в случае участия в заочном голосовании либо посредством удаленной связи, направлять в срок не позднее 1-го рабочего дня с даты проведения заседания секретарю ЗК завизированный протокол решения закупочной комиссии.

11.2.4.5. Обеспечивать объективность принимаемых решений.

11.2.4.6. Не предоставлять во время проведения закупки сведений о предложениях участников закупки, содержании экспертных заключений, ходе проведения закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе, любым лицам кроме контролирующих органов, руководства Подрядчика и Заказчика и кроме случаев, установленных законодательством РФ и ТР, организационно-распорядительными документами.

11.2.4.7. Принимать во внимание заключение Эксперта до принятия решения о выборе победителя закупки, оценку предложений участников закупочной процедуры.

11.2.4.8. Принимать решение о выборе победителя на основании рейтинга участника закупки, определенного в соответствии со п.10.10 настоящего Положения.

11.2.4.9. Члены ЗК полномочны высказывать особое мнение по любым вопросам повестки дня заседания, в том числе в случае воздержания от голосования.

11.2.4.10. Члены ЗК наделенные правом вето, имеют полномочия не допустить вступления в силу принимаемого ЗК решения, которое явным образом противоречит интересам Площадки. Члены ЗК наделенные правом вето, могут воспользоваться им как в ходе заседаний ЗК, так и в случаях, когда такой член ЗК не присутствовал на заседании ЗК. В этом случае решение не считается принятым до тех пор, члены комиссии, наделенные правом вето, не ознакомятся с протоколом заседания ЗК и не озвучат явным образом свою позицию относительно применения вето. В случае личного участия снятие вето возможно только после устранения замечаний и/или получения необходимой информации для снятия вето и одобрения членом ЗК, наделенным правом вето, на возобновление рассмотрения закупочной процедуры.





11.2.5. Обязанности и полномочия председателей Закупочной комиссии

11.2.5.1. Председатели ЗК, кроме обязанностей и полномочий члена ЗК, обладает следующими полномочиями:

- руководить заседаниями ЗК;
- переносить заседание ЗК, рассмотрение вопроса повестки дня заседания ЗК в случае отсутствия возможности принятия решения по данному вопросу;
- координировать и контролировать реализацию решений ЗК в рамках проведения закупки;
- наделять своими полномочиями одного из членов ЗК, уведомляя об этом секретаря ЗК с указанием срока действия полномочий, при этом подписание протоколов осуществляется самим Председателем ЗК;
- принимать решение о добавлении дополнительного критерия оценки - «срок поставки» и соответственно изменении веса критериев оценки, вследствие этого.

11.2.6. Подготовка и проведение очного заседания ЗК

11.2.6.1. До рассмотрения протокола на заседании ЗК, назначенный руководителем Коммерческой Дирекции ответственный сотрудник Подрядчика, формирует реестр протоколов и с приложением всех документов закупки (протокол с приложением, запросы ТКП, предложения участников, переписка, ТЗ или извещение, пояснительная записка о каждой конкретной) размещает на диске S и уведомляет, посредством электронной почты о сформированных комплектах

   	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	32 из 42

закупочных процедур, готовых для рассмотрения, Эксперту в части внутреннего контроля и безопасности.

11.2.6.2. Не позднее 3 (двух) рабочих дней с даты получения корректного комплекта документов от ответственного за закупку по извещению, ответственный сотрудник за проведение закупочных процедур, инициирует рассмотрение закупочной процедуры на заседании ЗК.

11.2.6.3. Комплект документов для рассмотрения ЗК состоит из следующих документов:

– Проект общего протокола заседания ЗК с указанием приоритета рассмотрения протоколов ЗК;

– ВЗ/ТЗ/извещение;

– Проект протокола решения комиссии;

– Приложение к протоколу – сводная таблица полученных ТКП;

– Документы о проведенных преддоговорных переговорах;

– Письмо о согласовании Экспертом/либо его виза на протоколе;

– Экспертное заключение по форме приложения, утвержденного распорядительными документами Подрядчика в соответствии с п.7.5 настоящего Положения;

– Запросы ТКП и полученные ТКП). К ТКП на проектные материалы обязательно приложение документа о качестве или его образца, который будет предоставлен при поставке МТРИО, в составе ТКП;

– Иные документы, которые могут повлиять на решение при рассмотрении результатов, по запросу ответственного за рассмотрение закупочных процедур на заседании ЗК, сотрудника.

– Согласование Эксперта Дирекции по безопасности (допускается получение согласования в ходе заседания ЗК).


11.2.6.4. В день заседания секретарь ЗК Подрядчика направляет уведомление всем членам ЗК посредством электронной почты о дате, времени и месте проведения очного заседания ЗК, с приложением реестра закупок и проектов протоколов для рассмотрения каждым членом ЗК. В случае замечаний к протоколу закупочной процедуры, каждый член комиссии до начала заседания в ответ на уведомление направляет их электронным письмом с требованием устранить замечания до начала комиссии или отклонить рассмотрение такого протокола на предстоящей комиссии до устранения замечаний или получения дополнительных сведений. Допускается подписание протоколов ЗК без обсуждения на очном заседании ЗК, к которым замечания члены комиссии до начала комиссии не сообщили.

11.2.6.5. В назначенное время для заседания комиссии, секретарь комиссии фиксирует присутствие членов комиссии, далее инициирует рассмотрение закупок с предложением выбора поставщика-победителя.

11.2.6.6. Критериями выбора победителя являются: наибольшее количество баллов, полученных в результате оценки ТКП, при соблюдении требований о качестве, сроке поставки/оказания услуг. Победителем признается лицо получившее наибольшее количество баллов. В случае если в результате оценки ТКП, больше одного участника получили одинаковое количество баллов, признается победителем поставщик, подавший окончательное ценовое предложение (ТКП) раньше, при этом дата и время направления ТКП для участия должна быть подтверждена документально.

11.2.6.7. Члены комиссии сообщают свой голос, который фиксируется в протоколе заседания закупочной комиссии, а также посредством аудиозаписи/видеозаписи (при наличии технической возможности). Любой член комиссии имеет право воздержаться от голосования.

11.2.6.8. Пересмотр ранее принятого решения по инициативе отдельных членов комиссии возможен только с согласия Председателей ЗК.

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	33 из 42

11.2.6.9. В случае, если у членов комиссии возникли замечания к той или иной закупочной процедуре, ответственный за закупку обязан устранить замечания в установленный, членами комиссии и инициировать повторное рассмотрение.

11.2.6.10. Не допускается проведение переговоров членами ЗК с потенциальным победителем или поставщиками-участниками закупочной процедуры после начала заседания ЗК. Проведение переговоров с участниками закупочной процедуры членами ЗК допускается только, если такое решение принято большинством голосов членов ЗК, при этом такие переговоры производятся после заседания ЗК.

11.2.6.11. В случае если голоса членов ЗК разделились равным образом, решение о выборе победителя принимают Председатели ЗК. В случае если, голоса Председателей разделились, формируется перечень замечаний, которые должны быть устранены для принятия решения. Закупка подлежит возврату на доработку, с целью последующего повторного рассмотрения, после устранения замечаний и уточнения вопросов. Ответственный за устранение замечаний ответственный за закупку и его прямой руководитель.

11.3. Подготовка и проведение заочного заседания ЗК

11.3.1. Проведение заочного рассмотрения закупочных процедур осуществляется в соответствии с общими положениями п. 10.9.

11.3.2. В день проведения заочного рассмотрения закупочных процедур, секретарь ЗК уведомляет о таком рассмотрении в день направления документов членам ЗК и в назначенное время одновременно направляет всем членам ЗК комплект документов для заочного рассмотрения и устанавливает предельный, единый срок подачи голоса.

11.3.3. Члены ЗК сообщают секретарю свой голос посредством почтового электронного сообщения.

11.3.4. Секретарь комиссии оформляет принятые решения в соответствии с общим порядком, установленным в п.8.8 и уведомляет членов ЗК в течение 1 рабочего дня после окончания приема голосов.

11.3.5. В случае, если член ЗК не проголосовал в установленный срок подачи голоса, его голос считается, как «воздержался» и решение по закупочным процедурам принимается без учета такого голоса.


11.4. Порядок оформления принятых решений ЗК и взаимодействие после завершения закупочной процедуры

11.4.1. По результатам очного рассмотрения протоколов ЗК, члены комиссии в ходе заседания обязаны визировать протоколы закупочных процедур. В случае участия в заседании ЗК дистанционно, визировать документы заседания ЗК после заседания, в срок не более 1 рабочего дня с даты отправления протокола на подписание.

11.4.2. После наступления срока окончания заочного голосования, ответственный сотрудник Коммерческой дирекции Подрядчика формирует общий протокол и протоколы закупочных процедур и передает для подписания членам ЗК, направившим свой голос посредством электронной почты в установленный срок. Каждый член ЗК при этом обязан завизировать протокол в срок не более 1 рабочего дня.

11.4.3. По результатам проведения закупочной процедуры на поставку МТриО куратором поставки является ответственный за закупку, по протоколам закупочных процедур на оказание услуг куратором договора является подразделение-инициатор заявки.

11.4.4. Ответственный сотрудник Коммерческой дирекции Подрядчика после проведения очного заседания ЗК в течение 1-го рабочего дня после получения подписи всех членов и Председателя ЗК, направляет протоколы в сканированном виде ответственным за закупку сотрудникам Коммерческой Дирекции, ведет учет протоколов закупочных процедур, создает архив в бумажном виде и в электронном виде.

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	34 из 42

11.4.5. После принятия решения ЗК ответственный за закупку по извещению Коммерческой дирекции Подрядчика направляет поставщику уведомление о результате рассмотрения его ТКП, посредством электронной почты.

11.4.6. Решение об осуществлении поставки без заключения договора или спецификации на поставку МТриО с оплатой по счету на сумму до 10 000 USD (в том числе если с поставщиком имеется действующий договор) принимают руководители Коммерческой дирекции Подрядчика, на оказание услуг принимают решение руководители подразделения-инициатора заявки.

11.4.7. В случае отказа поставщика от поставки или подписания Заказа поставщику/договора или не подписание договора в течение 3-х рабочих дней, при наличии документального подтверждения факта отказа Поставщика, решение по протоколу подлежит пересмотру, при этом допускается выбор следующего по стоимости Поставщика или повторный сбор предложений. Информация о Поставщике отказавшимся от подписания и/или исполнения договора направляется Дирекцию по безопасности, для принятия решения о внесении его в список недобросовестных поставщиков.

11.4.8. ТКП, полученные в ходе закупочной процедуры, применимы для последующего формирования справочников сметной стоимости и форм конъюнктурного анализа для определения стоимости проекта по сооружению АЭС «Аккую» в Турецкой Республике, в целях осуществления сбора и обработки информации о текущих ценах (тарифах) организаций – производителей/поставщиков продукции на материально-технические, трудовые ресурсы, эксплуатацию строительных машин и механизмов.

12. ОТЧЕТЫ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК, РЕГЛАМЕНТИРУЕМЫХ ЕОСЗ

12.1. По окончании любой процедуры закупки Организатор обязан сформировать отчет о проведении закупки в соответствии с требованиями Главы 11 ЕОСЗ.

12.2. Отчет о проведении процедуры закупки хранится у Организатора в течение 5 (пяти) лет и предоставляется по требованию контролирующих органов.

12.3. Отчеты о закупочных процедурах Заказчику предоставляются в порядке и сроки, установленные Контрактом.

13. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ К ДОГОВОРУ

13.1. Заключение договора по итогам процедуры закупки, проведенной по ЕОСЗ, осуществляется в соответствии и в сроки, установленные Главой 9 ЕОСЗ, ответственным подразделением Подрядчика, в соответствии с IMS-AKU-P-011-02-22 «Положение об управлении согласованием и подписанием договоров и договорных документов».

13.2. Общие положения по заключению договора определены статьёй 9.1 ЕОСЗ.


13.3. Условия заключаемого договора определены статьёй 9.2 ЕОСЗ.

13.4. До заключения договора между заказчиком и лицом, с которым заключается договор, могут проводиться преддоговорные переговоры в соответствии со статьёй 9.3 ЕОСЗ.

13.5. Отказ заказчика от заключения договора и последствия уклонения участника от заключения договора определены статьями 9.4 и 9.5 ЕОСЗ соответственно.

13.6. Исполнение договора и заключение дополнительных соглашений определены статьёй 9.6 ЕОСЗ.

13.7. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора осуществляется по решению уполномоченного лица Подрядчика в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, ЕОСЗ, условиями договора и внутренними локальными нормативными актами Заказчика при

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	35 из 42

наличии обоснований заключения дополнительного соглашения и согласований/заключений Заказчика.

13.8. Заключение дополнительных соглашений по изменению несущественных условий договора (изменений реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных, обязательств сторон, ответственности сторон и т.п.) возможно по решению уполномоченного лица Подрядчика без согласования Заказчика.

13.9. Порядок взаимодействия подразделений Подрядчика при подготовке справок-обоснований для заключения дополнительных соглашений к договору представлен в таблице 7:

Таблица 7. Порядок взаимодействия заключения дополнительных соглашений к договору

Действие	Сроки исполнения	Ответственный	Примечания
Подготовка справки обоснования		Начальник управления по поставкам оборудования	
Направление служебной записки с информацией о необходимости согласования Заместителю коммерческого директора по закупкам	В течение 1 рабочего дня с момента оформления СО.	Начальник управления по поставкам оборудования	
Согласование справки обоснования	В течение 1 рабочего дня с момента поступления СЗ.	Заместитель коммерческого директора по закупкам	
Утверждение справки обоснования уполномоченными лицами	В течение 1 рабочего дня после согласования СО	Лица, определенные в доверенности на подписание договоров и допсоглашений.	
Направление СО и ДС для загрузки документов в 1С ЭДО		Начальник управления по поставкам оборудования	Принимать в 1С ЭДО ДС только с согласованной и утвержденной СО.
Согласование и подписание ДС			Согласование осуществляется посредством 1С ЭДО

13.10. Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.

13.11. Заключение договора по итогам процедуры закупки, проведенной силами Подрядчика для Субподрядчика, осуществляется в порядке и сроки, установленные в извещении.

13.12. Порядок взаимодействия подразделений при передаче на заключение договора представлен в таблице 8:


	TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	36 из 42

Таблица 8. Порядок взаимодействия при передаче на заключения договора


Действие	Сроки исполнения	Ответственный	Примечания
Направление служебной записки в УПО о заключении договора с указанием сроков заключения договора	Не ранее 5 рабочих дней с момента публикации закупки.	Заместитель коммерческого директора по закупкам	К СЗ необходимо приложить следующий комплект документов: - проект Контракта; - заявка участника и его техническое предложение; - спецификация; - учредительные документы участника; - сведения о цепочке собственников; - платежное поручение (при наличии); - Том 2 Техническая часть опубликованная; - Протоколы: Итоговый и преддоговорных переговоров (при наличии); - заключения по техническому аудиту.
Направление служебной записки с информацией о заключении договора		Начальник управления по поставкам оборудования	К СЗ необходимо приложить титульный лист Договора, и лист с подписями.

13.13. Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством и самим договором. Копия документа о расторжении договора, оформленного надлежащим образом, с комплектом документов, предусмотренных п.3.2. раздела 3 Приложения № 6 к ЕОСЗ не позднее 3 рабочих дней с даты расторжения служебной запиской направляется Организатору для включения сведений в реестр недобросовестных поставщиков организаций атомной отрасли.

13.14. В случае уклонения поставщика от заключения договора, информация направляется Организатору для включения сведений в реестр недобросовестных поставщиков организаций атомной отрасли не позднее 3 рабочих дней, с момента истечения срока заключения договора, установленного в извещении о закупке.

13.15. По закупочным процедурам, проводимых в соответствии с разделом 10 настоящего Положения, при сумме аванса свыше 100 000 долларов, обязательно включение в договорной документ условия о предоставлении победителем безотзывной банковской гарантии, денежные средства по которой могут быть выплачены в любое время, при этом банковская гарантия предоставляется на установленный Подрядчиком срок, банком, который подлежит согласованию Подрядчиком. Данная банковская гарантия предоставляется победителем закупочной процедуры до заключения договорного документа.


13.16. По результатам закупочных процедур, проведенных в соответствии с Главой 10 настоящего Положения, оформление договорных документов осуществляется в соответствии с Приказом № 01-01-01-70 от 28.04.2022 «Об определении порядка оформления договорных документов». Допускается оплата по счету в сумме до 10 000 долларов США без НДС, в адрес

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	37 из 42

контрагентов, зарегистрированных на территории Российской Федерации, без заключения договорного документа.

14. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ И РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ ПО ЗАКУПКАМ РЕГЛАМЕНТИРУЕМЫХ ЕОСЗ,

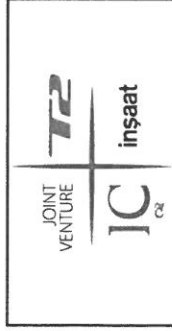
14.1. Контролирующий орган Корпорации (по закупкам атомной отрасли) осуществляет текущий и последующий контроль соблюдения положений ЕОСЗ и настоящего Положения в соответствии с главой 110 ЕОСЗ и Положениями Приложения №6 к ЕОСЗ

	TITAN2 IC İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция №	03
			Страница	38 из 42

Приложение 1

Матрица согласования протоколов закупочных процедур МТриО, услуг для нужд Подрядчика и Субподрядных организаций

№	КАТЕГОРИЯ/ CATEGORY	Упрощенные закупки до 10 000 долл. США (без вынесения на рассмотрение ЗК) / Purchases up to USD 10 000 (without submission to the PC) *	Пределы стоимости закупки для рассмотрения на очном/заочном заседании закупочной комиссии/ Procurement cost limits for consideration at an in-person / absentee meeting of the procurement commission	Подписание протокола ЗК на сумму свыше 50 000 долл. США ПРОЕКТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ/ Signing of the protocol of the PC for the amount of over 50 000 USD DESIGN MATERIALS	Подписание протокола ЗК на сумму свыше 100 000 долл. США НЕ ПРОЕКТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ/ Signing of the PC protocol for the amount exceeding USD 100 000 NON-DESIGN MATERIALS	Минимальное количество ТКП для определения победителя / Minimum technical and commercial proposal code number to determine the winner
1	Аренда техники и оборудования / Rent of machinery and equipment	Начальник и Заместитель Начальника управления по поставкам строительных материалов, СИЗ и т.д. и Заместитель Директора или Начальник управления по поставке материалов для электромонтажных и механических работ и Заместитель Директора, эксперт	От 10 000 долл. США/ From USD 10 000	Начальник и Заместитель Начальника управления по поставкам строительных материалов, СИЗ и т.д. и Заместитель Директора или Начальник управления по поставке материалов для электромонтажных работ и Заместитель Директора, эксперт	Все члены ЗК, Председатели ЗК/ All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC	3 и более/ 3 or more
2	Канцелярия, хозяйственные товары, расходные материалы, услуги для обеспечения деятельности площадки / Stationery, household goods, consumables and services to ensure the operation of the site	Начальник управления по поставке материалов для электромонтажных и механических работ и Заместитель Директора, эксперт	От 10 000 долл. США/ From USD 10 000	Начальник и Заместитель Начальника управления по поставкам строительных материалов, СИЗ и т.д. и Заместитель Директора или Начальник управления по поставке материалов для электромонтажных и механических работ и Заместитель Директора, эксперт	Все члены ЗК, Председатели ЗК/ All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC	3 и более/ 3 or more



TITAN2 IC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ


Шифр документа IMS-AKU-P-030-03-22


ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО
СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»

Редакция № 03

Страница 39 из 42

<p>3 Ручные инструменты, расходные материалы, услуги по обслуживанию инструмента и транспортировке / Hand tools, consumables, tool maintenance and transportation services</p>	<p>От 10 000 долл. США/ From USD 10 000</p>	<p>Начальник и Заместитель Начальника управления по поставкам строительных материалов, СИЗ и т.д. и Заместитель Директора или Начальник управления по поставке материалов для электромонтажных и механомонтажных работ и Заместитель Директора , эксперт</p>	<p>-</p>	<p>Все члены ЗК, Эксперт, Председатели ЗК/ All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC</p>	<p>3 и более/ 3 or more</p>
<p>4 Проектные (основные) материалы и услуги по их транспортировке / Design (main) materials and services for their transportation</p>	<p>От 10 000 долл. США/ From USD 10 000A</p>	<p>Начальник и Заместитель Начальника управления по поставкам строительных материалов, СИЗ и т.д. и Заместитель Директора или Начальник управления по поставке материалов для электромонтажных и механомонтажных работ и Заместитель Директора , эксперт</p>	<p>-</p>	<p>Все члены ЗК, Эксперт, Председатели ЗК/ All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC</p>	<p>3 и более/ 3 or more</p>
<p>5 Консалтинг и страхование / Consulting and insurance</p>	<p>Начальник управления по поставкам строительных материалов, СИЗ и т.д. или Начальник управления по поставке материалов для электромонтажных и механомонтажных работ</p>	<p>Начальника управления по поставкам строительных материалов, СИЗ и т.д. и Заместитель Директора или Начальник управления по поставке материалов для электромонтажных и механомонтажных работ и Заместитель Директора , эксперт</p>	<p>-</p>	<p>Все члены ЗК, Эксперт, Председатели ЗК/ All members of the PC, Expert,</p>	<p>3 и более/ 3 or more</p>
<p>6 Основные средства / Fixed assets</p>	<p>От 10 000 долл. США/ From USD 10 000</p>	<p>Все члены ЗК, Эксперт/ All members of the PC, Expert</p>	<p>-</p>	<p>Все члены ЗК, Эксперт, Председатели ЗК/ All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC</p>	<p>3 и более/ 3 or more</p>

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ		Шифр документа IMS-AKU-P-030-03-22		
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»		Редакция № 03 Страница 40 из 42		
7 Прочие услуги / other services	От 10 000 долл. США/ From USD 10 000	Все члены ЗК, Эксперт, Председатели ЗК/ All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC	Все члены ЗК, Эксперт, Председатели ЗК/ All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC	Все члены ЗК, Эксперт, Председатели ЗК/ All members of the PC, Expert, Chairmen of the PC	3 и более/ 3 or more

	TITAN2 İC İÇTAŞ İNŞAAT ANONİM ŞİRKETİ	Шифр документа	IMS-AKU-P-030-03-22
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ АЭС «АККУЮ»	Редакция №	03
		Страница	41 из 42

Приложение 2

Перечень номенклатурных групп материально-технических ресурсов, необходимых для производства строительного-монтажных работ, при закупке которых не применяется ЕОСЗ, в соответствии с п. 10.1.

1. Вспомогательные строительные материалы
2. Железобетонные изделия
3. Запасные части к строительной технике
4. Закладные изделия
5. Изделия лесопильной и деревообрабатывающей промышленности
6. Изоляционные материалы
7. Кабельно-проводниковая продукция
8. Кабельные металлоконструкции
9. Контейнеры, вагоны, модульные здания
10. Лакокрасочные материалы
11. Лотки водотводные и комплектующие
12. Металлопрокат
13. Муфты кабельные
14. Нерудные материалы
15. Опалубка и строительные леса, запасные части
16. Пены монтажные, противопожарные
17. Проволока
18. Расходные материалы к инструменту
19. Ручной инструмент
20. Сварочное оборудование и инструмент
21. Сварочные расходные материалы
22. Сетка стальная
23. Средства индивидуальной защиты
24. Строительная арматура
25. Строительная химия
26. Строительные материалы
27. Строительный крепеж и метизы
28. Сухие строительные смеси
29. Тенты защитные
30. Трубы ПВХ и комплектующие
31. Фасонные изделия для труб
32. Электротехнические материалы

№ заявки (Код) 0000-148293
№ документа IMS-AKU-P-030-02-22
Организация TITAN 2 IC ICTAS INSAAT ANONIM SIRKETI (JSC)
Контрагент
Проект
Куратор
Должность
Подготовил Naimova Manzurakhon
Должность
Дата создания 13.05.2022 17:26:49
Состояние На исполнении

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР/ SATIN ALMA PROSEDÜRLERİ DÜZENLEME YÖNETMELİĞİ (№ IMS-AKU-P-030-02-22 от)

Polyubina Antonina

Polyubina Antonina

Начальник отдела / Head of Division, Отдел взаимодействия с Заказчиком /Customer Cooperation Division

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 16.05.2022 15:48 (понедельник)	2 дня
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Polyubina Antonina

Начальник отдела / Head of Division, Отдел взаимодействия с Заказчиком /Customer Cooperation Division

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 16.05.2022 17:31 (понедельник)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Shevchenko Natalia

Shevchenko Natalia

, Директор по качеству / Quality Director

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 23.05.2022 17:08 (понедельник)	8 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Не согласовано
	Замечания и комментарии даны внутри файла. Часть текста подверглась форматированию, поэтому для корректировки прошу использовать именно файл из ЭДО.	

Shevchenko Natalia

, Директор по качеству / Quality Director

обращение: 24.05.2022 17:19 (вторник)	ответ: 25.05.2022 16:52 (среда)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано с замечаниями
Замечания устранены, прошу проверить	Согласовано с учетом отработки нескольких комментариев внутри файла по тексту	

Ozbay Omer

Ozbay Omer

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 13.05.2022 17:58 (пятница)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Karabulut Altug

Karabulut Altug

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 14.05.2022 14:35 (суббота)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Gilmanov Ayrat

Gilmanov Ayrat

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 16.05.2022 14:23 (понедельник)	2 дня
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Chumakov Andrei

Chumakov Andrei

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 14.05.2022 11:43 (суббота)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Akyuz Elif

Akyuz Elif

Руководитель группы по обращению с радиоактивными отходами / Lot Leader of Radioactiv Waste Managemen, Группа лот-лидеров / Group of Lot Leaders

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 16.05.2022 14:13 (понедельник)	2 дня
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Khavanskaya Oksana

Khavanskaya Oksana

Заместитель коммерческого директора по закупкам /Deputy Commercial Director for Procurement, Дирекция по закупкам/Procurement Directorate

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 25.05.2022 11:08 (среда)	10 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано
	С учетом устранения замечаний, направленных по электронной почте	

Khokhlov Pavel

Khokhlov Pavel ,
Начальник управления / Head of Department, Управление по поставкам/Supply chain management

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 23.05.2022 10:19 (понедельник)	8 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Ilin Mikhail

Ilin Mikhail ,

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 16.05.2022 16:54 (понедельник)	2 дня
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Nikulin Igor

Nikulin Igor ,

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 31.05.2022 18:45 (вторник)	15 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Kivanc Tahsin

Kivanc Tahsin

Заместитель директора по экономике и финансам / Deputy Director of Economics and Finance, Дирекция по экономике и финансам/Department of economy and finance

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 21.05.2022 08:59 (суббота)	7 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Zarodysh Artem

Zarodysh Artem

Директор по безопасности / Security Director, Директор по безопасности / Security director

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 14.05.2022 10:25 (суббота)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Zarodysh Artem

Директор по безопасности / Security Director, Директор по безопасности / Security director

обращение: 14.05.2022 12:04 (суббота)	ответ: 16.05.2022 15:19 (понедельник)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано
	Согласовано	

Tarasenko Evgeniy

Tarasenko Evgeniy

Директор по качеству/Quality Director, Директор по качеству / Quality Director

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 23.05.2022 09:51 (понедельник)	8 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Не согласовано
	утверждать внутренний документ может только руководитель нашей организации.	

Tarasenko Evgeniy

Директор по качеству/Quality Director, Директор по качеству / Quality Director

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 26.05.2022 12:56 (четверг)	9 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Novozhilov Maksim

Novozhilov Maksim

Советник коммерческого директора /Adviser to Commercial Director, Коммерческая дирекция/Commercial Directorate

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 30.05.2022 10:31 (понедельник)	14 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Novozhilov Maksim

Советник коммерческого директора /Adviser to Commercial Director, Коммерческая дирекция/Commercial Directorate

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 30.05.2022 09:56 (понедельник)	12 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Не согласовано
	задача задвоена	

Caliskan Firat

Caliskan Firat ,

обращение: 13.05.2022 17:43 (пятница)	ответ: 30.05.2022 13:18 (понедельник)	14 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Caliskan Firat ,

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 30.05.2022 13:22 (понедельник)	12 дней
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Ayvali Koray

Ayvali Koray

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 17.05.2022 09:54 (вторник)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Yurinskaya Anastasiya

Yurinskaya Anastasiya

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 20.05.2022 07:43 (пятница)	4 дня
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Biri Liliya

Biri Liliya

Руководитель группы / Team Leader, Группа устного и оперативного лингвистического сопровождения / Interpreting and Prompt Linguistic Support Team

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 16.05.2022 17:42 (понедельник)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Evseeva Liliya

Evseeva Liliya

Руководитель группы / Team Leader, Группа документооборота / Document Control Team

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 17.05.2022 12:09 (вторник)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Не согласовано
	1. не верно указана должность Межирицкого А.В. 2. наименование организации TITAN2 3. ГК «Росатом» - не верно, правильное наименование Госкорпорация "Росатом" Отдел документооборота не участвует в данной процедуре, прошу исключить из числа согласующих	

Aleshin Alexander

Aleshin Alexander

Начальник отдела / Head of Division, Производственно-технический отдел / Technical Production Division

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 16.05.2022 18:23 (понедельник)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано

Bantyukova Ekaterina

Bantyukova Ekaterina

Начальник отдела / Head of Division, Отдел внутреннего контроля, мониторинга, аналитики и экономической безопасности/Internal Control, Monitoring, Analytics and Economic Safety Division

обращение: 16.05.2022 17:15 (понедельник)	ответ: 17.05.2022 08:42 (вторник)	1 день
Текст обращения:	Текст ответа:	Согласовано