

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
АО «ППЗ «Лабинский»

Протокол от «24» июня 2015 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
акционерного общества
«Племенной птицеводческий завод «Лабинский»

поселок Прохладный, Лабинский район, Краснодарский край

ПОЛОЖЕНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ
2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ
3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК ТОВАРОВ И УСЛОВИЯХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ЗАКУПКА: Приобретение продукции на основе контракта/договора. Процедура Закупки считается выполненной с момента подписания контракта/договора.

ПРЕДМЕТ ЗАКУПКИ: Конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации.

ПРОЦЕДУРА: Последовательность действий по осуществлению закупки вплоть до подписания контракта/договора.

ЗАКАЗЧИК: акционерное общество.

ЛОТ: Объем продукции (товаров, работ, услуг), закупаемой в рамках одной процедуры, либо часть закупаемой продукции (явно обособленная в закупочной документации), на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного контракта (многолотовая закупка).

ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ: Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ: Комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

ЭЛЕКТРОННАЯ ТОРГОВАЯ ПЛОЩАДКА: Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

ЗАКУПОЧНАЯ/ОЦЕНОЧНАЯ КОМИССИЯ: Орган, созданный решением единоличного исполнительного органа Заказчика для принятия важнейших решений в ходе проведения каждой конкретной закупки.

СБОР КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: Процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закрытой процедуры закупки.

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение о закупочных процедурах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами.

1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) для нужд АО (далее – Заказчик) стоимостью свыше 100 000 (сто тысяч) рублей.

Закупки любой продукции, стоимость которой превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения. Закупки, не превышающие указанную сумму, могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и иными способами.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

2.1. Основания проведения закупки.

2.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

2.1.2. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год (Приложение № 1 к положению). На официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

2.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - комиссия). Состав комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в Положении.

2.3. Комиссия исполняет функции, определенные руководителем Общества.

2.4. Порядок формирования закупочной комиссии.

2.4.1. Минимальное число членов комиссии по закупкам составляет 5 (пять) человек.

2.4.2. Председателем комиссии общества является генеральный директор АО «ППЗ «Лабинский». Председатель комиссии контролирует организацию регламентированных процедур закупок в Обществе, распределяет и определяет обязанности сотрудникам, занимающимся проведением закупочных процедур.

Заместителем председателя комиссии является заместитель генерального директора общества и в отсутствие председателя ЗК исполняет его обязанности.

Члены ЗК: Юрисконсульт;

Главный бухгалтер;

Начальник службы безопасности и ГО;

Специалист по закупкам осуществляет подготовку и размещение на общероссийском сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на сайте АО «ППЗ «Лабинский» документации, связанной с проведением процедур закупок (извещение о проведении закупок, закупочной документации, проекта договора, разъяснения положений извещения, документации, ведение протоколов, составляемых в ходе проведения процедуры закупок) и ведёт всю необходимую документацию и отчетность по закупочной деятельности.

2.4.3. Решение о времени и месте заседания комиссии по закупкам принимается председателем комиссии. Заседание комиссии по закупкам считается правомочным при участии в нем не менее двух третей от числа членов комиссии. Решение принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Все решения комиссии, касающиеся результатов процедур закупок, оформляются протоколами заседания комиссии, которые подписываются всеми присутствующими членами комиссии. Протокол заседания комиссии по закупкам ведет секретарь комиссии — специалист по закупкам. Протокол заседания комиссии по закупкам, касающийся результатов процедур закупок, должен содержать наименование выбранного поставщика, цену предложения, сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и, при необходимости,

условия и порядок расчетов, и другие существенные условия договора. В протокол заносится особое мнение члена (членов) комиссии по закупкам, если оно имеется.

2.4.4. К функциям комиссии по закупкам относятся:

- разработка плана закупок на год (с разбивкой на месяц, квартал) на основании представленных структурными подразделениями данных;
- выбор способа закупки;
- проведение анализа представляемых структурными подразделениями материалов о проведении закупки товаров, работ, услуг, в случае, если закупка не была включена в план-график, признание материалов достаточными, либо недостаточными для проведения закупки и др.;
- организация подготовки документов о проведении закупки;
- принятие решения о внесении изменений в план закупок;
- рассмотрение служебных записок, докладных и другой документации поступивших от ответственных специалистов;
- принятие решений о проведении аварийных закупках;
- рассмотрение и оценка заявок участников закупки;
- принятие решения о выборе победителя либо о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

2.5. Закупочная документация.

2.5.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

- требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика);
- требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;
- место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;
- формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке,
- время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы продукции;
- порядок формирования цены, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- дату и время проведения закупочной процедуры;
- критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
- проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);
- иные условия проведения процедуры закупки.

2.5.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать

сведениям, указанным в извещении о закупке.

2.6. Информационное обеспечение закупок.

2.6.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их утверждения Учредителем.

2.6.2. На официальном сайте подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация.

2.6.3. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Генерального директора Общества.

2.6.4. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей (не ограничивая каким-либо периодом, а также перечнем одноимённых товаров).

2.6.5. В извещении о закупке указываются:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора,
- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,
- начальная (максимальная) цена договора;
- требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;
- место, даты и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- порядок и критерии определения победителя процедуры закупки,
- место, дата и время проведения процедуры закупки;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки (в случае закрытой формы подачи ценовых предложений и подведения итогов закупки);
- сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях,
- сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной процедуры закупки);
- иная информация в соответствии с действующим законодательством.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

3.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

3.1.1. соответствие участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации;

3.1.2. не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3.1.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

3.1.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные

фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3.2. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования: об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

3.3. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

3.4. При проведении торгов Организатор закупки вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора;
- наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- иные квалификационные требования, необходимые для выполнения условий договора.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК ТОВАРОВ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

4.1. Настоящим Положением предусматриваются следующие способы осуществления закупок товаров, а именно путем:

- проведения торгов в форме открытого конкурса;
- проведения торгов в форме открытого аукциона;
- запроса котировок;
- запроса предложений;
- мониторинга цен;
- прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя – не конкурентная процедура);
- конкурентных переговоров;
- иных способов закупок с учетом требований действующего законодательства, особенностей финансово-хозяйственной деятельности АО.

4.2. Закупки могут осуществляться в электронной форме. При этом заказчик вправе определять порядок закупок в электронной форме, а также электронные торговые площадки. При закупках на данных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок.

4.3. Способы закупок осуществляются в соответствии с планом закупок.

4.4. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

4.5. Способ закупки определяется Заказчиком самостоятельно.

5. Размещение заказа путем проведения конкурса

5.1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

5.2. Конкурс на право заключить договор.

5.2.1. При проведении конкурса переговоры Заказчика или закупочной комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

5.3. Извещение о проведении конкурса.

5.3.1. Конкурс проводится в электронной форме, в соответствии с законодательством РФ и регламентом выбранной электронной площадки.

5.3.2. Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.3.3. В извещении о проведении конкурса указываются следующие сведения:

- форма торгов;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора или цена единицы продукции;
- срок, место и порядок предоставления закупочной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- срок окончания подачи заявок, место, дата открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

5.3.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса на любом этапе его проведения. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте о размещении заказов Заказчиком. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в извещение о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее десяти дней.

5.3.5. Заказчик официально разместивший на официальном сайте извещения о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения в любой момент до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса.

5.4. Содержание конкурсной документации.

5.4.1. Конкурсная документация содержит следующие требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, а также:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальную (максимальную) цену договора или цену единицы продукции;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
- условия платежей по договору;
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

- требования к участникам процедуры закупки, установленные в соответствии настоящим Положением;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- место, порядок, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их значимость;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (согласно Приложения №2);
- срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней.

5.4.2. К конкурсной документации прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

5.4.3. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

5.5. Порядок предоставления конкурсной документации.

5.5.1. В случае проведения конкурса Заказчик, обеспечивают размещение конкурсной документации на официальном сайте о размещении заказов, одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте о размещении заказов без взимания платы.

5.6. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

5.6.1. Любой участник процедуры закупки вправе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5.6.2. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение одного рабочего со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, он составлял не менее чем десять дней.

5.7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

5.7.1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

5.7.2. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в форме электронного документа.

5.7.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических

лиц (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту – Руководитель). В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную Руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим Руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным Руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора.

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3) документы, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

б) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

в) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, обязательным требованиям, установленным настоящим Положением.

4) заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

5) участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

б) прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

7) участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента доступа к поданной в форме электронного документа заявке на участие, в конкурсе которого открывается.

8) Каждая заявка на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется электронной торговой площадкой

9) в случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.8.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать пяти календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

5.8.2. В ходе рассмотрения заявок Заказчик вправе направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Заказчик не должен создавать преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

- о предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов или копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, документов, подтверждающих наличие у участника процедуры закупки правомочий от изготовителей предлагаемого им оборудования;
- о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки продукции, графика поставки продукции или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры закупки и объем, номенклатуру и цену предлагаемой участником продукции.

5.9. Допуск к участию в конкурсе участника процедуры закупки.

5.9.1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.9.2. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения;
- сведения о решении закупочной комиссии о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе такому участнику;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;

–иные сведения.

5.9.3. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участника процедуры закупки закупочная комиссия вправе не допустить к участию в конкурсе в случае:

–непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

–несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

–наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков, если данное условие предусмотрено в документации.

5.10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

5.10.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать пяти рабочих дней со дня подписания протокола, если иной срок не указан в конкурсной документации.

5.10.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

5.10.3 Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.10.4. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.10.5. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте Заказчиком в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

5.10.6. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее чем три года.

5.11. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

5.11.1. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен первый номер, признается уклонившимся от заключения договора.

5.11.2. Договор может быть заключен не позднее, чем через десять календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.11.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

5.12. Последствия признания конкурса несостоявшимся.

5.12.1. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в

конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

5.12.2. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного конкурса, либо вынести на рассмотрение комиссии по закупкам, в соответствии с их полномочиями, вопрос о проведении иного способа закупки отличной от конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком.

5.12.3. В случае объявления о проведении повторного конкурса Заказчик вправе изменить условия конкурса.

5.12.4. Если конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе при закупке иным способом или при заключении договора с единственным поставщиком, произвести закупку товаров, работ и услуг, находившихся в одном лоте, у разных Поставщиков.

6. Размещение заказа путем проведения аукциона

6.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6.2. Процедура регулируется нормами проведения закупки путем проведения открытого одноэтапного Конкурса, изложенными в настоящем Положении, с особенностями, описанными в настоящем разделе.

6.3. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

6.4. Аукцион проводится в электронной форме, в соответствии с законодательством РФ и регламентом выбранной электронной площадки.

6.5. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе.

6.6. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения.

6.7. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

6.8. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

– сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

– фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

– полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не

ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

– документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - Руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную Руководителем юридического лица или уполномоченным этим Руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным Руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

– копии учредительных документов (для юридических лиц);

– решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

– документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

– копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным Положением;

– документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

– копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

6.9. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.

6.10. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

6.11. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

6.12. Дополнительно к сведениям, установленным в Положении, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

6.13. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6.14. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в одном

экземпляре подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.15. Заключение договора по результатам проведения аукциона осуществляется в соответствии с п. 5.11. настоящего Положения.

6.15. В случае признания аукциона несостоявшимся необходимо руководствоваться п. 5.12. настоящего Положения.

7. Размещение заказа путем проведения запроса ценовых котировок

7.1. Под запросом ценовых котировок понимается непродолжительная процедура запроса коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по единственному критерию оценки, которым является цена.

7.2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса ценовых котировок товаров на официальных электронных торговых площадках, в этом случае размещение заказа проводится по правилам этих электронных торговых площадок, которые должны соответствовать настоящему Положению.

7.3. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
- источник финансирования закупки;
- форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
- наименование, характеристики и количество поставляемых товаров. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, потребностям Заказчика;
- место доставки поставляемых товаров;
- сроки поставок товаров;
- сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- срок и условия оплаты поставок товаров;
- начальная (максимальная) цена договора;
- место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- представление участником копий документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям;
- проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;
- иные сведения.

7.4. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
- согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
- цена товара с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах

(расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

- сроки и порядок оплаты поставок товаров;
- копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок;
- в случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок регламентируется правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке;
- иные сведения по требованию Заказчика.

7.5. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком на официальном сайте или электронной торговой площадке не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

В день размещения извещения о проведении ценовых котировок в электронной форме на официальном сайте о размещении заказов такое извещение должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке.

7.6. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

7.7. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте.

7.8. Любой участник процедуры закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

7.9. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

7.10. Проведение переговоров между Заказчиком и участником процедуры закупки в отношении, поданной им котировочной заявки не допускается.

7.11. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и не возвращаются.

7.12. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подана ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

– заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

– принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок или другим способом, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

– принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя;

– заключить договор с единственным поставщиком, у которого предложения цены равны или ниже начальной максимальной цены, указанной в извещении.

7.13. В случае если при повторном размещении заказа путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное размещение заказа путем запроса ценовых котировок или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или о размещении заказа у единственного поставщика

(исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса ценовых котировок.

7.14. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) ответственный специалист отрасли составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждает Генеральный директор Общества. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится заказчиком вместе с договором.

7.15. Закупочная комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки в соответствии с Положением.

7.16. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров. При предложении наиболее низкой цены товаров несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

7.17. Закупочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. закупочная комиссия также может отклонить котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

7.18. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и Заказчиком.

Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:

- сведения о Заказчике;
- информацию о существенных условиях договора;
- сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- предложение о наиболее низкой цене товаров;
- сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок;
- сведения об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике процедуры закупки, предложение, о цене договора, который содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий.

Протокол не позднее одного дня после его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте о размещении заказов. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе котировочной комиссии и данных о персональном голосовании котировочной комиссии.

7.19. В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок регламентируется правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

7.20. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок в срок, указанный в Положении о проведении запроса ценовых котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

7.21. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

7.22. Договор может быть заключен не позднее чем через пять рабочих дней со дня размещения указанного протокола на официальном сайте.

7.23. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора.

7.24. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса ценовых котировок или другим способом. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

8 Размещение заказа путем проведения запроса предложений.

8.1. Под запросом предложений понимается непродолжительная процедура запроса технико-коммерческих предложений с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и без обязанности Общества заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

8.2. Процедура регулируется нормами проведения закупки путем проведения ценовых котировок, изложенными в настоящем Положении, с особенностями, описанными в настоящем разделе.

8.3. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем запроса предложений признается участник, заявке на участие в запросе предложений которого присвоено первое место. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок, в котором указываются участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе предложений.

9 Закупка товара (работ, услуг) путем мониторинга цен.

9.1. Под мониторингом цен в настоящем Положении понимается процедура, подразумевающая сравнение цен не менее чем по трём различным поставщикам закупаемого товара. Закупка применяется на приобретение товаров (работ, услуг), которые имеются в свободной продаже, и сумма договора не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей на один договор, также данный способ закупки применяется по решению закупочной комиссии, в случае несостоявшихся закупок, проводимых иным способом, предусмотренных данным положением. При этом используется официальная информация, полученная из любых открытых источников (каталоги, прайс-листы, интернет-сайты, копии счетов и т.д.). Процедура является закрытой.

9.2. Решение о закупке путем мониторинга цен принимает генеральный директор Общества. В случае возникновения затруднительных ситуаций, решением генерального директора, решение о закупке путем сравнения цен принимается на закупочной комиссии. Результаты принятия решения закупочной комиссии отображаются в протоколе закупочной комиссии.

9.3. Решающими факторами при определении Поставщика, Исполнителя, Подрядчика являются:

- стоимость товара (работ, услуг);
- способность поставить товар надлежащего качества;
- условия поставки товара;
- условия оплаты товаров.

Мониторинг цен проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации,

но не является аукционом либо конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Мониторинг цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе обязанности заключить договор по предмету Мониторинга цен. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения мониторинга цен.

10. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

10.1. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) после рассмотрения конкурирующих предложений.

10.2. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

- процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

- проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен;

- продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

- существует срочная (аварийная) потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика. Данная срочность потребности в продукции должна быть обоснована ответственным специалистом отрасли;

- Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

- предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара должно быть уменьшено с учетом количества поставленного товара по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара;

- у Заказчика существует или возникает срочная потребность в продукции сторонних организаций вследствие исполнения Государственного контракта (контракта, договора) в качестве Поставщика услуг, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным;

- продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена. Критерии, позволяющие воспользоваться данным пунктом, могут быть

следующими:

- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;
- поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;
- поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;
- поставщик является единственным поставщиком, исполнителем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
 - поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара, поставляемого ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
 - проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию закупочная комиссия проверяет, представленные ответственным специалистом обоснования необходимости данной закупки, которые могут привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании;
 - при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.
 - при закупках товаров, приобретение которых предусматривает необходимость приобретения дополнительных товаров для осуществления первоначальных, указанных в настоящем пункте;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ;
 - заключается договор аренды имущества.
 - невозможностью проведения торгов или других торговых процедур в связи с эпизоотологической обстановкой в крае, районе;
 - невозможностью заключить договор с Поставщиком в связи с эпизоотологической обстановкой в регионе нахождения Поставщика или в районе маршрута доставки товара;
 - предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда или в связи с отказом выполнять условия договора со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;
 - осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
 - заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
 - возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

11. Конкуренстные переговоры

11.1. При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

11.2. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях, закупки оборудования, техники, зерна (пшеницы, кукурузы, ячменя, сои), когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг, заключения договоров, которые предполагают авансирование поставки продукции, поставка которая планируется через продолжительный период времени с даты подписания договора, а также если в силу технических и качественных особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

11.3. Конкуренстные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются аукционным либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкуренстные переговоры также не являются публичным конкурсом. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителями.

11.4. Порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в Документации о проведении конкурентных переговоров (далее - «Документация») в соответствии с требованиями настоящего Положения.

11.5. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и Документации, своевременно подавшее Заявку на участие в конкурентных переговорах (далее – «Заявка») организатору размещения заказа, оформленную в соответствии с требованиями Документации.

11.6. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив, соответствующую информацию на официальном сайте.

11.7. Конкуренстные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов;
- предоставление участникам процедур закупки Документации;
- подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
- отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор Победителя;
- подписание Договора с Победителем конкурентных переговоров;
- уведомление Участников о результатах конкурентных переговоров.

11.8. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за 10 (десять) дней до даты окончания приема Заявок.

11.9. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- форма процедуры закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора размещения заказа, специализированной организации;
- предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора (если не указывается начальная (максимальная) цена договор, то такое решение указывается в извещении);
- срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена Документация;
- срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на

участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров.

11.10. Заказчик вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурентных переговоров на любом этапе. В случае внесения изменений в Извещение о проведении конкурентных переговоров такие изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, в котором было размещено Извещение о проведении конкурентных переговоров.

11.11. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать все установленные Заказчиком требования к предмету закупки и условия участия в конкурентных переговорах, начальную (максимальную) цену договора, при этом ссылка на такое решение указывается в документации), требования к заявке на участие в конкурентных переговорах, срок и место проведения процедур конкурентных переговоров, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные организатором размещения заказов.

11.12. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе заявки участника.

11.13. Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения Извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в сроки срок двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Участники, получившие Документацию о проведении конкурентных переговоров в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдачи Документации.

11.14. В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному на официальном сайте о размещении заказов извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

11.15. Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией по проведению конкурентных переговоров.

11.16. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу Заказчика размещения заказа в письменной форме, в запечатанном конверте на котором указаны название участника и предмет конкурентных переговоров, или в электронном виде, на электронную почту Заказчика, которая указывается в документации.

11.17. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении конкурентных переговоров и Документации. Заказчик по требованию потенциального участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

11.18. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, Заказчик самостоятельно устанавливает какая заявка будет принята для рассмотрения.

11.19. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и не возвращаются.

Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации, с дополнительной надписью: «Изменение заявки на участие в

конкурентных переговорах».

11.20. Комиссия в установленном в Документации о проведении конкурентных переговоров и Извещении о проведение конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

Во время процедуры вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, поданных в электронном виде ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня следующего за днем вскрытия конвертов.

В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка конкурентные переговоры признаются не состоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

11.21. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.

В рамках стадии отбора комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

По результатам проведения стадии отбора комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

- не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу заявок;
- поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, или привлеченные ими для исполнения договора соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

11.22. По завершении стадии отбора членами комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень), с указанием предложений участника.

11.23. По результатам стадии отбора комиссией составляется протокол, в котором указывается, перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

11.24. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, закупочная комиссия с ответственными специалистами, проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров в течение 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, поступивших в электронном виде.

11.25. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения

договора.

Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

11.26. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- любые переговоры между лицами, заказчиком и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;

- в процессе переговоров между лицами, закупочной комиссией и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение участника (основное/альтернативное), если таковые предложения отражены в Перечне.

Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами закупочной комиссией и участниками переговоров.

11.27. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров в течение 3 рабочих дней после проведения всех переговоров.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

11.28. Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем, который подписывается членами комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Победитель или победители конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

11.29. В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, Заказчик вправе признать процедуру проведения конкурентных переговоров не состоявшейся и повторно объявить о закупке путем конкурентных переговоров или заключить договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание договора в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить договор, в случае отказа участников, занявших первое, второе и третье место подписать договор процедура проведения конкурентных переговоров признается не состоявшейся.

Заказчик при несогласовании сторонами условий договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

12.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее десяти календарных дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее 5 рабочих дней со дня размещения итогового протокола.

12.3. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, подписанный им договор, то данный участник признается уклонившимся от заключения договора

12.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

12.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

12.5.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;

12.5.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

12.6. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

12.7. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

12.8. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

12.8.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом.

12.8.2. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору.

12.8.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
- в случаях, предусмотренных пунктом 12.8.1. Положения;
- в случае инфляционного роста цен;
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
- в случае заключения договора энергоснабжения, купли-продажи электрической энергии с гарантирующими поставщиками электрической энергии, договоров водоснабжения и поставки газа.

12.9. При исполнении договора по согласованию Заказчика с Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

12.10. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

Споры, возникающие по вопросам заключения, исполнения и прекращения (расторжения)

договора разрешаются заинтересованными лицами в судах по месту нахождения Заказчика.

Генеральный директор АО «ППЗ «Лабинский» _____ Т.И.Пахомова

ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАНА ЗАКУПКИ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

1. Настоящие Правила определяют порядок формирования плана закупки товаров (работ, услуг) для нужд Общества.

2. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей заказчика.

3. В план закупки не включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.

В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 50 тыс. рублей.

4. План закупки формируется в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика, а также положением о закупке, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

5. План закупки может формироваться с учетом таких сведений, как курс валют, биржевые индексы и другие сведения, на основании следующих программ, определяющих деятельность заказчика:

а) производственная программа (учитываются все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг));

б) ремонтная программа (план ремонтов);

в) инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство);

г) иные программы.

6. План закупки должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

7. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) изменение рыночных цен товаров (работ, услуг);

г) в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами заказчика.

8. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

9. Сроки подготовки плана закупки, а также порядок подготовки заказчиком проекта плана закупки определяются заказчиком самостоятельно с учетом установленных требований, в том числе требований, предусмотренных настоящими Правилами.

10. В план закупок, в обязательном порядке, вносятся закупки у единственного поставщика.

11. План закупки товаров (работ, услуг) формируется по следующей форме в виде единого документа в электронном формате (EXCEL), обеспечивающем возможность его сохранения на технических средствах пользователей и допускающем возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра, и содержит следующие сведения:

1) порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;

2) предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с

Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов и заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;

3) минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

4) единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

5) сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

6) регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

7) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

8) планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);

9) срок исполнения договора (год, месяц);

10) способ закупки;

11) закупка в электронной форме (да/нет).

12. В случае если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

Генеральный директор АО «ППЗ «Лабинский» _____ Т.И.Пахомова

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки	Не более 70%
3.	Качество товара	(например, таблица, отражающая опыт участника) Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки	Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей	(например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

6.1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

6.2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

6.3. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

6.4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100 ,$$

где:

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

6.5. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

6.6. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

6.7. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$R_{vi} = \frac{V^{\max} - V^i}{V^{\max} - V^{\min}} \times 100$$

где:

R_{vi} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

V^{\max} - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

V^{\min} - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

V^i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

6.8. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

где: R - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

S^{\min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

S^i - предложение i -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

7. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

8. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

Генеральный директор АО «ППЗ «Лабинский» _____ Т.И.Пахомова