

УТВЕРЖДЕНО

ПРИКАЗОМ № 274 от 01.11.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках АО «АГД ДАЙМОНДС»

2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛОССАРИЙ	3
Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
Статья 1. Отношения, регулируемые Положением	7
Статья 2. Цели и принципы проведения закупочных процедур	7
Глава II. ЗАКУПОЧНЫЕ ОРГАНЫ ОБЩЕСТВА	8
Статья 3. Закупочные органы и порядок их формирования	8
Статья 4. Тендерный комитет, вопросы компетенции	8
Глава III. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ ВИДЫ	11
Статья 5. Применяемые в Обществе способы закупок	11
Статья 6. Конкурентные способы закупок и общие условия их проведения	11
Статья 7. Открытые, закрытые и ограниченные способы закупок	14
Статья 8. Одно-, двух- и многоэтапные способы закупок	15
Статья 9. Закупки в электронной форме	16
Статья 10. Неконкурентные закупки (закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика))	16
Статья 11. Участие в организованной поставщиком конкурентной процедуре продаж продукции	20
Статья 12. Лотовые закупки	20
Статья 13. Закупки без фиксации объема закупаемой продукции	21
Глава IV. СТОРОНЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	22
Статья 14. Стороны закупочных процедур	22
Статья 15. Права и обязанности Организатора закупки	22
Статья 16. Права и обязанности Участника закупочных процедур	23
Статья 17. Права и обязанности Ответственных исполнителей	26
Глава V. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	27
Статья 18. Планирование закупок	27
Статья 19. Подготовка к проведению закупки	27
Статья 20. Формирование предварительных требований к закупаемой продукции	27
Статья 21. Определение числа и перечня потенциальных участников закупочных процедур	28
Статья 22. Формирование извещения о закупке и документации о закупке	28
Статья 23. Информационное обеспечение закупки.	29
Статья 24. Подача заявок на участие в закупочных процедурах	30
Статья 25. Оглашение заявок (вскрытие поступивших «конвертов»)	30
Статья 26. Проведение переговоров	31
Статья 27. Переторжка	31
Статья 28. Оценка предпочтительности и ранжирование заявок	33
Статья 29. Выбор победителя (победителей) закупочных процедур	33
Статья 30. Приобретение продукции по счетам и с использованием конкурентных карт	33
Статья 31. Порядок предоставления отчетов по итогам закупочной деятельности	34
Глава VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА (ДОГОВОРОВ) НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ОРГАНОВ. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА (ДОГОВОРОВ)	35
Статья 32. Подготовка проекта договора	35
Статья 33. Основные требования к заключению договора (договоров) и его исполнению	35
Глава VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	36
Статья 34. Введения Положения в действие	36
ПРИЛОЖЕНИЕ №1	377
ПРИЛОЖЕНИЕ №2	40

ГЛОССАРИЙ

1. **Общество, Заказчик** – АО «АГД ДАЙМОНДС».

2. **Аукцион** - конкурентный способ закупки, предполагающий получение заявок не менее двух участников с обязательным заключением договора с победителем (если таковой объявляется) и возможным возмещением ущерба участникам, если организатор аукциона отказывается от его проведения с нарушением сроков, установленных законом или извещением о проведении аукциона. Порядок проведения аукциона регламентируется, в том числе, статьями 447-449 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

3. **Генеральная поставка** – к данному виду закупок относятся закупки стратегических ресурсов у одного поставщика или группы взаимосвязанных поставщиков в течение одного календарного года.

4. **Дилеры, дистрибьюторы** - юридические лица или индивидуальные предприниматели, которые на основании заключенных с производителями продукции гражданско-правовых договоров являются официальными представителями производителей продукции на соответствующей территории, а также наделенные правами по исполнению всех гарантийных обязательств производителя продукции в отношении продукции, осуществляющие монтаж и пуско-наладку оборудования, обучение пользованию им. В качестве подтверждения статуса дилера, дистрибьютора выступает соответствующий гражданско-правовой договор, заключенный с производителем продукции, или соответствующее письменное уведомление производителя продукции.

5. **Документация о закупке** – формируемый ответственным исполнителем пакет документов, содержащих всю необходимую и достаточную информацию о закупаемой продукции и условиях проведения закупки. Документация о закупке в случае проведения закупки определенным способом может иметь разные названия в зависимости от способа закупки (в случае проведения тендера – тендерная документация, в случае проведения конкурса – конкурсная документация, в случае проведения аукциона – аукционная документация и т.п.).

6. **Заинтересованный поставщик** – поставщик, выразивший свою заинтересованность в участии в процедурах закупки (самостоятельно либо в составе нескольких лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).

7. **Заказывающее подразделение** – подразделение, аппарат управления Общества, в интересах и по заказу которого производится закупка.

8. **Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие специально приглашенные Заказчиком лица.

9. **Закупка, закупочная деятельность** - процесс, включающий планирование и проведение процедур закупки, осуществление контроля проведения процедур закупок, заключение договоров, проведение анализа деятельности по завершенным процедурам закупок и направленный на своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, на основе гражданско-правового договора поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, иного договора (далее - Договор).

10. **Закупка в электронной форме** – специальная конкурентная закупочная процедура, осуществляемая на электронных торговых площадках специализированных организаций.

11. **Тендерный комитет** - коллегиальный орган, созданный в аппарате управления Общества для управления закупочной деятельностью и координации закупок стратегических ресурсов, материально-технической продукции и оборудования, услуг по капитальному строительству, проектно-изыскательских работ, капитальным и текущим ремонтам, подрядным работам. Тендерным комитетов Общества рассматриваются и принимаются решения о выборе победителя при величине закупаемой потребности свыше 500 тысяч рублей (без учета НДС).

12. **Запрос предложений** – конкурентный способ закупки, в рамках которого председатель закупочного органа или Заказчик просит участников представить коммерческие предложения, предоставляя участникам максимальную свободу предложения

способов удовлетворения нужд Общества и оставляет за собой право, принять любое из полученных предложений либо продолжить закупочные процедуры путем проведения переговоров, переторжки или иных дополнительных этапов, в качестве которых могут применяться любые из процедур закупок, предусмотренные настоящим Положением. Разновидностью запроса предложений является запрос цен.

13. **Извещение о закупке** - документ, объявляющий о начале закупочных процедур, предназначенный для потенциальных участников закупочных процедур, публикация или рассылка которого, означает официальное объявление о начале закупочных процедур. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке.

14. **Конкурентный способ закупок** – способ закупок, основанный на состязательности предложений независимых участников рынка. Конкурентный способ закупки может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.

15. **Лотовая закупка** – метод приобретения продукции, при котором в рамках одной закупочной процедуры продукция приобретается частями (лотами) у нескольких поставщиков.

16. **Материально-техническая продукция** - совокупность материальных, вещественных элементов, средств производства (основные и вспомогательные материалы, оборудование, инструменты и запасные части, химпродукция, металлопрокат и т.д.), которые могут быть использованы в производственных и иных процессах.

17. **Начальная максимальная цена закупки (НМЦ)** - предельно допустимая цена договора (цена лота), устанавливаемая (по решению закупочного органа) в извещении и в документации о закупке, превышение которой является основанием для отклонения заявки в соответствии с условиями документации о закупке. НМЦ – это стоимость МТР, товара, работ, услуг, рассчитываемая при подготовке бюджета и утвержденная при проведении бюджетных процедур приближенная к рыночной стоимости закупки. Информация о НМЦ является конфиденциальной и может быть объявлена участникам закупочных процедур по решению закупочного органа при проведении определенных способов закупки (очная переторжка, редукцион).

Формирование сводного реестра недобросовестных поставщиков и его актуализацию осуществляет Управление по режиму и внутреннему контролю Общества на основании сведений, предоставляемых закупочными органами. Реестр недобросовестных поставщиков утверждается Первым заместителем генерального директора Общества по экономике и финансам.

18. **Недобросовестный поставщик** - поставщик, с которым у Общества сложилась негативная практика ведения договорной работы и имеются судебные разбирательства с его участием в качестве ответчика, связанные с тем, что поставщик:

- выразив заинтересованность в участии в процедурах закупки, представил заведомо ложную информацию о своем финансовом положении, регистрации, полномочиях руководителей, иную информацию;

- заключив договор на поставку продукции, не исполнил его, исполнил не в полном объеме, с нарушением сроков поставки, либо поставил продукцию (услуги) ненадлежащего качества.

- иная негативная информация в отношении контрагента.

19. **Неконкурентный способ закупок, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – способ закупок, не использующий состязательность предложений независимых участников рынка.

20. **Организатор закупки** – Заказчик или специализированная организация, которой Заказчик по договору комиссии или поручения передал часть своих организационно-технических функций по подготовке и проведению закупки.

21. **Куратор** - Заместитель генерального директора Общества, либо лицо, находящееся в непосредственном подчинении Генерального директора, курирующее направление, для обеспечения производственной деятельности которого заявляется потребность в Продукции

22. **Ответственный исполнитель** – сотрудник Общества, которому поручено проведение закупки конкретной продукции.

23. **Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие неограниченный круг лиц, в соответствии с законодательством РФ.

24. **Переторжка** – этап закупочной процедуры, предполагающий добровольное изменение участниками закупочной процедуры первоначальных коммерческих предложений с целью повышения их предпочтительности. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложений, запросов цен, торгов на электронной торговой площадке (ЭТП) и тендеров.

25. **Подразделение Общества** - филиал, представительство, структурное подразделение Общества.

26. **Поставщик** - юридическое лицо либо физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, производящие или имеющие возможность поставить требуемую продукцию, либо выполнить требуемый объем работ (услуг).

27. **Приобретение продукции по счетам** – закупки, осуществляемые без проведения установленных настоящим Положением закупочных процедур (на основании конкурентных карт), не требующие принятия решения закупочным органом.

28. **Предварительный квалификационный отбор** – этап закупочной процедуры, при котором осуществляется оценка соответствия участников предъявляемым требованиям в документации о закупке, проводящийся в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями.

29. **Продукция** - товары, работы, услуги.

30. **Производитель продукции** – организация, самостоятельно либо с привлечением третьих лиц изготовившая продукцию, либо подвергла ее окончательной переработке, обработке, сборке, в результате чего ей приданы те потребительские качества, которые необходимы для реализации. Правомочия производителя, в случаях, предусмотренных законодательством, могут подтверждаться сертификатами, свидетельствами о членстве в саморегулируемой организации, свидетельствами о допуске к видам работ, иной документацией.

31. **Проектное оборудование** - оборудование, предусмотренное проектной документацией проектной организации, на основании которой Общество осуществляется новое строительство (или реконструкция).

32. **Простая продукция** - товары, работы, услуги, требования к характеристикам и потребительским свойствам которых могут быть четко и однозначно описаны Заказчиком.

33. **Процедура закупки, закупочная процедура** - проведение предусмотренных настоящим Положением процедур конкурса, аукциона, запроса предложений, в т.ч. запроса цен или редукциона, тендера, закупки неконкурентным способом с целью последующего заключения Договора.

34. **Процедуры с ограниченным участием** - процедуры закупки, в которых могут принять участие ограниченный круг лиц, определенный по результатам предварительного квалификационного отбора.

35. **Редукцион** – конкурентная закупочная процедура, при которой закупочный орган определяет победителя редукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в редукционной документации. В зависимости от правил проведения редукциона, определенных в документации о закупке торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки).

36. **Сложная продукция** - товары, работы, услуги, при закупке которых выполняется хотя бы одно из следующих условий:

- заказчик не может четко и однозначно описать все требования к закупаемой продукции;

- заказчик в существенной степени заинтересован в получении нетрадиционных (инновационных) технических, организационных или коммерческих предложений, либо не желает упустить возможность принять такие предложения;

37. **Способ закупки** - регламентированная настоящим Положением разновидность процедур закупки.

38. **Стратегические ресурсы (услуги)** – горюче-смазочные материалы, футеровка ММС, ферросилиций, металлопрокат, щебень, импортные запасные части (БЕЛАЗ, КОМАЦУ, ЛИБХЕРР, КАТЕРПИЛЛАР, КАММИНС), крупногабаритные шины (с посадочным диаметром от 25 дюймов), услуги энергоснабжения, услуги по обслуживанию ВПС, услуги по бурению скважин, услуги (сервисные контракты) по обслуживанию карьерной техники, услуги охраны.

39. **Технико-коммерческое предложение (ТКП), заявка, заявка на участие в закупке** - предложение, которое достаточно определенно выражает намерение лица, сделавшего предложение, заключить договор с Обществом в случае принятия его предложения.

40. **Тендер – специальная конкурентная** закупочная процедура, в ходе которой закупочным органом производится комплексная оценка предпочтительности предлагаемых поставщиками условий закупки по цене, качеству, условиям поставки и оплаты поставляемых товаров, работ (услуг). Выигравшим тендер признается поставщик, который по заключению тендерного комитета, предложил лучшие условия договора на поставку товаров, работ (услуг).

41. **Участник закупки** – поставщик, подавший заявку на участие в процедурах закупки в соответствии с условиями закупки:

- либо любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением;

- либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Отношения, регулируемые Положением

1.1. Положение «О закупках АО «АГД ДАЙМОНДС» (далее - Положение) определяет единый порядок, условия и процедуру закупки товаров, работ (услуг) для нужд и за счет средств АО «АГД ДАЙМОНДС» (далее - Общество).

Настоящее Положение принято в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Общества, а также получения экономически обоснованных затрат и построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки.

1.2. Настоящее Положение регулирует закупки Обществом всех видов товаров, работ (услуг), включая импортные закупки, а также закупки, осуществляемые за счет средств совместного финансирования Общества и иных предприятий и организаций (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга) на сумму свыше 500 тыс. рублей (без учета НДС). Действие настоящего Положения не распространяется на осуществление закупок однотипной продукции на сумму до 500 тыс. рублей (без учета НДС).

1.3. Помимо настоящего Положения закупочная деятельность в Обществе может дополнительно регламентироваться иными внутренними документами Общества.

1.4. Положение является обязательным для всех подразделений и функциональных служб аппарата управления Общества.

Статья 2. Цели и принципы проведения закупочных процедур

2.1. Целями Общества при проведении закупочных процедур является выбор надежного поставщика, способного обеспечить поставку закупаемой продукции на наилучших для Общества условиях, а именно поставку продукции:

- 1) необходимого качества;
- 2) в необходимом количестве и объеме;
- 3) с доставкой в необходимое время, с учетом условий завоза (в т.ч. фактора сезонности);
- 4) в необходимое место;
- 5) на наилучших коммерческих условиях с учетом цены продукции, приведенных по фактору времени сроков и условий поставки и оплаты, иных выгод и издержек (в т.ч. эксплуатационных) за весь срок службы закупаемой продукции вплоть до утилизации.

2.2. Закупочные процедуры должны проводиться в соответствии со следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) состязательность (конкурентность) с обеспечением при этом приоритета производителя продукции или его дилеров и дистрибьюторов;
- 3) профессионализм;
- 4) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 5) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;
- 6) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 7) прозрачность для проверки уполномоченными службами и органами Общества;

- 8) отчетность закупочных органов и ответственных исполнителей в установленном порядке;
- 9) соблюдение этических норм;
- 10) расширение представления о круге потенциальных поставщиков.

Глава 2. ЗАКУПОЧНЫЕ ОРГАНЫ ОБЩЕСТВА.

Статья 3. Закупочные органы и порядок их формирования

3.1. В систему закупочных органов Общества входит:

- 1) Тендерный комитет;
- 2) Прочие комиссии и комитеты, созданные по приказу Генерального директора Общества.

3.2. Председатель Тендерного комитета, заместитель (заместители) Тендерного комитета и рекомендуемое количество членов Тендерного комитета определяются решением Генерального директора Общества.

Должностной и персональный состав Тендерного комитета определяется приказом Генерального директора Общества. Секретарь Тендерного комитета назначается решением председателя Тендерного комитета.

3.3. Заместители Председателя Тендерного комитета заменяют друг друга на время отсутствия одного из них. Замещение председателя Тендерного комитета иными лицами допускается по распорядительному документу Генерального директора Общества.

3.4. Члены закупочных органов обязаны строго соблюдать нормы и правила закупочных процедур, установленные настоящим Положением, а также иными внутренними документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность.

3.6. Членам закупочных органов и лицам, привлекаемым к их работе, запрещается:

- 1) координировать деятельность участников закупочных процедур в целях ограничения конкуренции или увеличения прав кого-либо из поставщиков;
- 2) быть участниками закупочных процедур;
- 3) участвовать в работе и в заседаниях закупочного органа, на которых рассматриваются вопросы закупок у поставщика, по отношению к которому они являются учредителем (соучредителем), участником, акционером или аффилированным лицом.

Лицо, являющееся учредителем (соучредителем), участником, акционером или аффилированным лицом по отношению к участнику закупочных процедур, обязано сообщить об этом председателю соответствующего закупочного органа. Председатель (заместитель председателя) закупочного органа, должен принять решение о замене указанного лица для участия в заседании;

4) предоставлять, кому бы то ни было из участников закупочных процедур или иным лицам (кроме персонала Заказчика, имеющего право на получение информации о ходе закупочной процедуры) информацию, раскрытие которой наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и осуществлению добросовестной конкуренции, в том числе информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;

5) проводить не предусмотренные настоящим Положением переговоры с участниками закупочных процедур.

3.7. Члены закупочных органов могут, в случае их отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.), замещаться лицами, официально исполняющими их должностные обязанности.

Статья 4 Тендерный комитет, вопросы компетенции

4.1. К компетенции Тендерного комитета относятся следующие вопросы:

- 1) осуществление координации закупочной деятельности, осуществляемой закупочными органами в области закупок стратегических ресурсов, материально-технических ресурсов, проектно-изыскательских работ, услуг СМР (капитальное

строительство, текущие и капитальные ремонты объектов основных средств, подрядные работы) на сумму более 500 000 рублей без учета НДС;

2) принятие решений об утверждении, отказе в утверждении решений о закупках на сумму свыше 500 000 рублей (без учета НДС);

3) принятие решений об утверждении, отказе в утверждении о принятии решений о закупке продукции, в том числе дополнительной продукции (независимо от предмета закупки), влекущее закупку однотипной продукции на сумму свыше 500 000 рублей (без учета НДС) в течение одного календарного года;

4) рассмотрение вопросов и принятие решений при закупке по изменению существенных условий договоров поставки (оказания услуг) - сроков расчетов, размерах и сроках авансирования, изменения объема номенклатуры и сроков поставки, отличных от первоначально принятых решений Тендерного комитета;

5) разработка методических рекомендаций по применению норм настоящего Положения в части вопросов компетенции Тендерного комитета и представление их на утверждение Генеральному директору Общества;

б) рассмотрение иных вопросов, определенных настоящим Положением.

4.2. Помимо вопросов, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, Тендерный комитет (секретарь или специалист по тендерным процедурам):

1) оформляет протоколы заседаний закупочного органа, обрабатывает статистику закупок в Обществе (готовит ежеквартальные отчеты о результатах закупочных процедур для руководства Общества) по соответствующей номенклатуре, обобщает и доводит до сведения подразделений Общества лучший опыт проведения закупок, а также ошибки и проблемы при проведении закупок;

2) осуществляет контроль выполнения требований законодательства и внутренних нормативных документов Общества при проведении закупок.

4.3. Тендерный комитет осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Заседания проводятся по мере представления документов в форме совместного присутствия (очное или заочное заседание), в том числе в формате видеоконференции и конференц-коллов.

4.4. До рассмотрения Тендерным комитетом вопросов закупок сложного, горного, обогатительного, транспортного, теплоэнергетического и иного дорогостоящего оборудования, импортных масел, фильтров, комплексных работ, связанных с поставкой оборудования, в обязательном порядке проводится предварительный технический отбор указанного оборудования и ресурсов, подрядных организаций, выполняющих комплексные работы по проектированию, поставке оборудования, шефмонтажу и пуско-наладке поставленного оборудования, а также определение перечня рекомендуемых производителей и подрядных организаций.

Предварительный технический отбор проводится на заседании соответствующей технической комиссии

Номенклатура продукции, закуп которой осуществляется с проведением предварительного технического отбора, порядок проведения предварительного технического отбора и перечень технических комиссий установлены в Приложении №1 к настоящему Положению.

4.4.1. Материалы, представляемые к заседанию Тендерного комитета должны содержать полный комплект закупочной документации и иные материалы и документы согласно утвержденным и примененным способам и процедурам закупки продукции, в том числе:

1) Протокол результатов по выбору победителя закупочной процедуры на ЭТП, который должен содержать, как минимум, следующую информацию:

- наименование закупаемой продукции;
- перечень участников, подавших коммерческие предложения;
- перечень отклоненных участников;
- окончательные цены, представленные участниками;

- наименование участника, определенного победителем, с указанием объема, цены поставляемой им продукции и срока исполнения договора (или иное решение о результатах закупки).

2) Сопоставительные таблицы, где сравниваются все представленные оферты, которые соответствуют требованиям документации о закупке и должны содержать:

- перечень закупаемой продукции с указанием технических характеристик и цены продукции;

- цены на аналогичную продукцию, закупленную Обществом в прошлом году;

- индексы к ценам прошлого года;

- индексы к рыночным ценам, если закупка производится впервые. При определении рыночной цены используются актуальные коммерческие предложения, направленные в адрес Общества, официальные источники информации о рыночных ценах на аналогичную продукцию и биржевых котировках, а также интернет-сайты торговых площадок, прайсовые сайты производителей продукции, данные о ценах, изложенные в различных бюллетенях и справочниках и т.д.;

- порядок оплаты продукции;

- сроки и базис поставки продукции;

- транспортные расходы. При включении транспортных расходов в цену товара представляется расчетная стоимость транспортных расходов.

- другие существенные условия поставки продукции, (выполнения работ, услуг);

- сведения о производителях и гарантиях поставки;

- при закупке на годовой объем продукции - указание объемов закупки прошлого года в физических и стоимостных показателях;

3) Документацию, разработанную в рамках проводимой процедуры:

- Извещение о закупке;

- Документация о закупке (в т.ч. технические требования к продукции (техническое задание) и проект договора, заключаемого по результатам процедуры закупки).

4) Фамилия, имя, отчество, должность, телефон и подпись ответственного исполнителя.

Глава III. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ ВИДЫ.

Статья 5. Применяемые в Обществе способы закупок

5.1. При осуществлении закупочной деятельности в Обществе применяются следующие способы закупок:

- 1) конкурентные способы закупок – конкурс, аукцион, запрос коммерческих предложений, запрос цен, редукцион и тендер;
- 2) неконкурентные закупки – закупка у единственного поставщика;
- 3) участие в организованной поставщиком конкурентной процедуре продажи продукции.

Статья 6. Конкурентные способы закупок и общие условия их проведения

6.1. Основными способами закупок простой продукции, являются запрос коммерческих предложений, запрос цен, запрос котировок, редукцион.

6.2. **Запрос коммерческих предложений** проводится путем анонсирования потребностей Заказчика в закупаемой продукции (с возможными альтернативными вариантами), обязательных и желательных условий поставки, а также условий проведения закупки. Заинтересованным поставщикам предлагается представить к определенному сроку свои коммерческие предложения. При этом в документации о закупке должно быть оговорено следующее:

- Коммерческие предложения поставщиков будут рассматриваться как оферты;
- Заказчик оставляет за собой право направить любому или нескольким Участникам закупочной процедуры встречные оферты, или пригласить всех участников к переговорам для поиска взаимоприемлемых условий закупки, или к участию в переторжке, или применить иные процедуры, предусмотренные настоящим Положением.

Запрос коммерческих предложений может использоваться как предваряющая тендер процедура анализа возможностей удовлетворения нужд Заказчика различными поставщиками с целью формирования условий последующего тендера. В этом случае победитель по результатам запроса коммерческих предложений не определяется и договор с ним не заключается.

Оценку поступивших коммерческих предложений Участников закупочной процедуры и выбор победителя в соответствии с объявленными требованиями и критериями осуществляют соответствующие Тендерные комиссии.

6.3. **Запрос цен** - является разновидностью запроса коммерческих предложений, при котором Заказчик заранее информирует Участников закупочных процедур о потребности в продукции, устанавливает все требования к ней, а также договорные условия, кроме цены. Далее заинтересованным Участникам закупочных процедур предлагается представить к определенному сроку коммерческое предложение на участие в процедуре, с указанием цены предлагаемой продукции с поставкой на условиях запроса цен. Победителем закупочных процедур в данном случае, будет являться тот Участник закупочных процедур, коммерческое предложение которого соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, и имеет минимальную цену.

6.4. Закупка путем проведения **редукциона** осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам, а также для размещения заказов на серийную продукцию.

В документации о закупке (редукционной документации) определяются правила проведения редукциона, в соответствии с которыми торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки).

При проведении редукциона в его условиях устанавливается начальная цена. На первом этапе процедуры ее участникам предоставляется возможность предложить цену

продукции, которая должна быть ниже начальной цены. На каждом следующем этапе ее участникам предоставляется возможность предложить цену продукции, которая должна быть ниже предложенной на предыдущем этапе. Этапы продолжаются до тех пор, пока не прекратится поступление новых предложений. Минимальный размер (шаг) снижения цены должен быть объявлен в условиях редукциона и указан в документации о закупке.

Кроме начальной цены в условиях редукциона устанавливается верхняя лимитная цена - максимальная цена, которую Заказчик готов заплатить закупаемую продукцию. Лимитная цена должна быть равна начальной цене, либо быть меньше начальной.

К редукционной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения редукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью редукционной документации.

Редукцион проводится только в форме совместного присутствия, в т.ч. с использованием средств коммуникаций – аудио / видеоконференции.

К участию в редукционе допускаются только участники закупки, подавшие заявки на участие в редукционе в соответствии с требованиями документации о закупке, в том числе в части условий оплаты и сроков поставки продукции, заявленных Заказчиком.

Договор по результатам редукциона заключается на условиях, указанных в извещении о проведении редукциона и редукционной документации, заявке участника редукциона, по цене, предложенной победителем редукциона, либо в случае заключения договора с участником редукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, по цене, предложенной таким участником или иной согласованной с указанным участником редукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Если редукцион признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если редукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры, подавшим заявку, или с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в редукционе, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного редукциона либо осуществить проведение конкурентной процедуры отличной от редукциона или осуществить неконкурентную закупку в соответствии со статьей 12 настоящего Положения и заключить договор с единственным поставщиком.

6.5. Основными способами закупок сложной продукции являются запрос коммерческих предложений или тендер. Тендеры и запросы коммерческих предложений при закупках сложной продукции могут проводиться с ограниченным участием Участников закупочной процедуры.

6.5.1. **Тендер** может быть открытым или закрытым. В открытом тендере может участвовать любое лицо. В закрытом тендере участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели.

При проведении тендера закупочным органом производится комплексная оценка соответствия условий поставки и оплаты поставляемой продукции, предлагаемых Участниками закупочной процедуры, тем условиям по цене, качеству, которые установлены тендерной документацией, а также установление предпочтительности коммерческих предложений Участников закупочной процедуры.

Выигравшим тендер признается тот Участник закупочной процедуры, который по заключению Тендерного комитета, предложил лучшие условия поставки продукции. Признание Участника закупочной процедуры выигравшим в Тендере не накладывает на организатора тендера обязательства заключить договор.

Существенными условиями проведения тендера являются:

- 1) подача коммерческих предложений в запечатанных конвертах, оформленных в соответствии с условиями тендера (тендерной документацией), не позднее установленного срока;
- 2) одновременное вскрытие конвертов с коммерческими предложениями на заседании Тендерного комитета;

3) выбор победившего коммерческого предложения осуществляется в соответствии с порядком, указываемым в документации о закупке.

Иные способы закупок, не указанные в пунктах 6.2-6.4, применяются по согласованию с Тендерным комитетом.

6.6. По решению Тендерного комитета закупка может осуществляться путем проведения конкурса.

6.7. **Конкурс** может быть открытым и закрытым. В открытом конкурсе может участвовать любое лицо. В закрытом конкурсе участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели.

6.7.1. Конкурс проводится в порядке, аналогичном процедурам проведения тендера:

- Извещение о проведении конкурса должно быть опубликовано в порядке, установленном настоящим Положением, не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса в порядке, указанном в п. 10.3 настоящего Положения;
- Победителем конкурса признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения;
- По результатам конкурса организатор конкурса и победитель конкурса в день проведения конкурса подписывают протокол о результатах конкурса, имеющий силу предварительного договора, содержащего все существенные условия основного договора, подлежащего заключению с победителем конкурса;
- По результатам конкурса у организатора конкурса и победителя конкурса возникает обязательство подписать основной договор на условиях конкурса.

6.8. По согласованию с Тендерным комитетом закупка может осуществляться путем проведения аукциона.

6.8.1. **Аукцион** может быть открытым и закрытым. В открытом аукционе может участвовать любое лицо. В закрытом аукционе участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели. Аукцион может быть только одноэтапным.

6.8.2. На процедуры аукциона распространяются нормы законодательства Российской Федерации, в том числе:

- Извещение о проведении аукциона должно быть опубликовано в порядке, установленном настоящим Положением, не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в порядке, указанном в п. 15.2 настоящего Положения;
- Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора;
- По результатам аукциона организатор аукциона и победитель аукциона в день проведения аукциона подписывают протокол о результатах аукциона, имеющий силу предварительного договора, содержащего все существенные условия основного договора, подлежащего заключению с победителем аукциона;

6.9. По результатам аукциона у организатора аукциона и победителя аукциона возникает обязательство подписать основной договор на условиях аукциона.

6.10. В исключительных случаях по решению Тендерного комитета для отдельных конкретных закупок может быть выбран любой способ закупки или закупочные процедуры, даже если предусмотренные настоящим Положением основания не позволяют его применить, или может быть разработана специальная закупочная процедура, не предусмотренная настоящим Положением.

6.11. В целях определения наилучшего коммерческого предложения и его предпочтительности для Компании закупочные органы должны провести комплексную

оценку поступивших от Участников закупочной процедуры коммерческих предложений с учетом анализа следующих критериев:

- ценовые условия коммерческих предложений Участников закупочной процедуры;
- условия по качеству и надежности поставляемой продукции, выполняемым работам (включая условия по гарантийным обязательствам на продукцию, результаты выполненных работ);
- сроки поставки продукции, выполнения работ;
- наличие положительного опыта сотрудничества с Участником закупочной процедуры по исполнению аналогичных договоров, обязательств;
- при рассмотрении заявок на участие в закупочных процедурах, при прочих равных условиях коммерческих предложений, приоритет должен отдаваться производителям закупаемой продукции, или их дилерам, дистрибьюторам.

При этом способ оценки (в том числе - удельный вес каждого критерия для целей оценки, если применяются соответствующие методы) коммерческих предложений и определения победителя закупочной процедуры должен быть определен в документации о закупке и отражен в извещении о закупке (приложении к такому извещению).

Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

6.12. Решение о выборе способа Конкурентной закупки принимает Председатель тендерного комитета, в период его отсутствия Заместитель председателя тендерного комитета.

6.13. Окончательное решение, о выборе победителя среди Участников Конкурентного способа закупок, перечисленных в П.6 настоящего положения, принимается большинством голосов членов Тендерного комитета, оформляется протоколом и подлежит утверждению Председателем Тендерного комитета.

6.14. Председатель Тендерного комитета вправе отказаться от утверждения протокола, в таком случае по его решению закупочная процедура проводится повторно либо подлежит отмене.

Статья 7. Открытые, закрытые и ограниченные способы закупок

7.1. Конкурентные способы закупок, указанные в статье 6 настоящего Положения, если иное не оговорено настоящим Положением, могут быть открытыми, закрытыми и с ограниченным участием.

В открытых способах закупок может участвовать любой поставщик (неопределенный круг лиц).

В закрытых способах закупок могут участвовать только поставщики, специально приглашенные для этой цели (определенный круг лиц).

В конкурентных способах закупки с ограниченным участием могут участвовать поставщики, удовлетворяющие указанным в Документации о закупке условиям и определенные по результатам предварительного квалификационного отбора.

7.2. При закупках простой продукции более предпочтительным является применение открытых конкурентных способов закупок.

При закупках сложной продукции такие способы закупок применяются, когда Заказчик считает целесообразным привлечь максимально возможное число коммерческих предложений поставщиков.

7.3. Закрытые конкурентные способы закупок применяются при наличии любого из следующих условий:

1) продукция в силу уровня сложности, специального характера или особенностей конъюнктуры рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения к участию в данной закупке всех известных поставщиков в количестве, достаточном для эффективной конкуренции;

2) прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Заказчика, при условии, что привлекаются заявки от достаточного для эффективной конкуренции числа участников (не менее двух);

7.4. С ограниченным участием поставщиков должны проводиться тендеры и запросы коммерческих предложений при закупках сложной продукции.

В случаях закупки простой продукции конкурентные способы закупок с ограниченным участием (кроме конкурсов) применяются, когда Заказчик считает целесообразным получить ограниченное число коммерческих предложений от наиболее надежных, опытных и квалифицированных поставщиков.

7.5. При проведении закрытых конкурентных способов закупки и с ограниченным участием Организатор закупки обязан приглашать к участию в закупочной процедуре непосредственных производителей закупаемой продукции с целью заключения прямых договоров поставки. В случае, если в закупочной процедуре производители продукции не участвуют, необходимо в протоколе тендерного комитета указать причину отсутствия с обязательным приложением подтверждающих документов.

7.6. При проведении открытых конкурентных закупочных процедур Организатор закупки обязан уведомлять производителей закупаемой продукции о проведении открытой закупочной процедуры.

Статья 8. Одно-, двух- и многоэтапные способы закупок

8.1. Конкурентные способы закупок могут быть одноэтапными и многоэтапными, если иное не оговорено настоящим Положением. В условиях закупки каждый последующий этап должен быть ограничен наступлением конкретного события, как то: истечение установленного срока, подача нового коммерческого предложения или иного определенного документа.

8.2. На каждом этапе Участники закупочных процедур могут представить новую заявку в соответствии с условиями закупки, изложенными в документации о закупке. После каждого этапа Заказчик может проводить переговоры с Участниками закупочных процедур, направленные на разъяснение поданных предложений или их изменение на следующем этапе в интересах Общества. Каждый этап закупки должен быть направлен на получение коммерческих предложений Участников закупочных процедур, в большей степени соответствующих потребностям и интересам Общества или на сокращение числа претендентов на победу в процедурах закупки. Перед каждым этапом многоэтапной закупки организатор закупки может дополнять, уточнять и вносить любые изменения в условия закупки (кроме требований к участникам закупочных процедур).

8.3. К участию в каждом последующем этапе многоэтапной закупки могут приглашаться только участники предыдущего этапа, выполнившие условия предыдущего этапа. В частности, организатор закупки может заранее установить в условиях каждого этапа число участников, которое будет отобрано по его результатам. Победитель (победители) последнего этапа многоэтапной закупки получает право заключить Договор с Заказчиком.

8.4. Число этапов может быть установлено заранее, или уточняться по результатам каждого этапа. Организатор закупки может оговорить в документации о закупке свое право определить победителя по результатам любого этапа и без проведения последующих запланированных этапов заключить с ним Договор.

В качестве этапа многоэтапной закупки могут выступать приведенные в настоящем Положении конкурентные способы закупок.

8.5. Многоэтапные конкурентные закупки проводятся в случаях, когда Заказчику необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Общества в сложной продукции, если:

1) в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Общества Заказчику трудно сразу сформулировать конкретные требования к закупаемой продукции и иным договорным условиям;

2) коммерческие предложения привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них;

3) коммерческие предложения привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможностями поставщиков и сформулировать свои потребности исходя из этих имеющихся возможностей.

Статья 9. Закупки в электронной форме

9.1. Закупки в электронной форме могут проводиться как на электронных торговых площадках специализированных организаций, в соответствии с Регламентом проведения закупок на электронных площадках, изложенном в положении №2 к настоящему Положению и правилами проведения закупок на электронных торговых площадках, размещёнными на конкретной электронной площадке.

9.2. Оценку результатов закупок в электронной форме и окончательный выбор победителя в соответствии с объявленными требованиями и критериями осуществляют соответствующие закупочные органы, в зависимости от суммы закупаемой продукции.

При этом закупка товаров, работ, услуг в электронной форме не производится в следующих случаях:

- при закупке товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых составляют коммерческую тайну;
- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;
- при закупке у единственного поставщика (неконкурентная закупка) в соответствии с настоящим Положением.

Статья 10. Неконкурентные закупки (закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика))

10.1. Неконкурентной закупкой является закупка продукции, проведенная без установленных настоящим Положением конкурентных закупочных процедур в соответствии с условиями и порядком, определенными в настоящем Положении.

10.2. Неконкурентные закупки могут проводиться в следующих случаях:

1) заключается или продлевается договор на поставку товара, выполнение работы, оказание услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», по регулируемым в соответствии с законодательством ценам (тарифам) у таких субъектов;

2) заключается договор на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры (канализации, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), на оказание услуг по обслуживанию сетей электроснабжения и обслуживание электрооборудования организациями, имеющими единую электроинфраструктуру с Заказчиком, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения), электроснабжения, приобретаемым по регулируемым в соответствии с законодательством ценам (тарифам);

3) заключается договор поставки продукции, в отношении которой осуществляется государственное регулирование цен (тарифов) в Центре расписания и

тарифов или цены (тарифы) регулируются и контролируются территориальными управлениями Министерства транспорта Российской Федерации;

4) заключается или продлевается договор на оказание услуг связи при наличии у Заказчика сформированной инфраструктуры, выделенных каналов связи, каналов передачи данных и соединительных линий, информационных потоков, принадлежащих определенному поставщику;

5) заключается договор о приобретении электроэнергии у гарантирующих поставщиков электрической энергии, а также в технологически изолированных территориальных электроэнергетических системах (у продавцов, не имеющих статус «гарантирующих поставщиков электроэнергии»);

6) заключается договор поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг, которые соответственно производятся, выполняются, оказываются только органом исполнительной власти (органом местного самоуправления) в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным (муниципальным) учреждением, государственным (муниципальным) унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

7) заключается договор поставки продукции, в отношении которой поставщик обладает исключительными правами, что подтверждено соответствующими документами;

8) заключается договор на приобретение исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или права на использование результата интеллектуальной деятельности у лица, обладающего исключительным правом на такой результат или на средство индивидуализации, удостоверенном правоустанавливающим документом;

9) заключается договор с поставщиком или его представителем на осуществление гарантийного и текущего обслуживания ранее приобретенной продукции или поставку запасных частей и расходных материалов к данной продукции при условии невозможности осуществления указанного обслуживания или поставки другим поставщиком в силу предоставленной гарантии или лицензии на право использования;

10) заключается дополнительное соглашение к договору жизненного цикла на приобретение продукции, ранее не предусмотренной этим договором, но необходимой для успешного его исполнения и если конкурентный выбор поставщика такой продукции неприменим с учетом обстоятельств исполнения договора;

11) заключается договор с поставщиком, который является единственным производителем продукции, в том числе на основании лицензии (аккредитации), на соответствующей территории при условии, что привлечение контрагентов из других регионов, согласно решению закупочного органа, является для Заказчика экономически невыгодным;

12) заключается договор с поставщиком на поставку дополнительного количества товаров, объема работ, услуг, в объеме не более 50% от стоимости первоначально заключенного договора с учетом всех дополнительных соглашений к такому договору и при выполнении одного из указанных условий:

а) при проведении дополнительных закупок товаров по соображениям стандартизации и для обеспечения совместимости с уже имеющимися товарами, оборудованием и комплектующими;

б) при проведении дополнительных закупок работ (услуг) для обеспечения совместимости с ранее приобретенными работами (услугами) новые закупки могут быть сделаны у того же контрагента;

13) заключается договор или дополнительное соглашение с поставщиком на выполнение дополнительных работ, оказание дополнительных услуг, не включенных в первоначальный договор с этим поставщиком и неотделимых от основного договора без значительных трудностей и в объеме не более 50% от стоимости первоначально

заключенного договора, при этом необходимость соответствующих работ, услуг выявилась в процессе выполнения первоначального договора;

14) заключается договор на поставку продукции, цена которой в силу особых обстоятельств существенно меньше обычных рыночных цен (распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные скидки именно Заказчику, например, встречные поставки);

15) заключается договор банковского счета (оказание услуг по расчетно-кассовому обслуживанию); договор о банковском обслуживании с использованием системы «Банк-клиент»;

16) заключается договор либо соглашение, направленное на выполнение обязательств Заказчика как участника либо победителя закупки, объявленной третьими лицами;

17) заключается договор с патентными поверенными в отношении товарных знаков Заказчика;

18) заключается договор на оказание услуг по программам профессионального или дополнительного образования, или профессионального обучения, целевого обучения;

19) заключается договор на посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе посещение театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия;

20) заключается договор на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуг связи и прочие сопутствующие расходы);

21) заключается договор на участие работников Заказчика в семинарах, совещаниях, тренингах, форумах, конференциях и иных подобных мероприятиях;

22) заключается договор на приобретение или аренду опытного образца продукции;

23) заключается договор на приобретение в собственность или заключается (продляется) договор аренды (субаренды) на право временного владения и/или пользования недвижимого имущества (в том числе земельных участков, зданий, помещений, необходимых для производственной и хозяйственной деятельности Заказчика), имущественных комплексов, оборудования;

24) заключается гражданско-правовой договор о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

25) заключается договор на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (при этом, к таким услугам относятся: проезд к месту служебной командировки и обратно, найм жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием);

26) заключается договор в целях исполнения обязательств по заключенному Заказчиком договору с третьим лицом при выполнении совокупности следующих условий:

а) у Заказчика отсутствует время на проведение предусмотренных Положением конкурентных закупок с учетом сроков выполнения обязательств Заказчика, предусмотренных договором с третьим лицом, либо ввиду прямого указания третьего лица на обязательство Заказчика по заключению договора с конкретным поставщиком;

б) Заказчик не обладает складскими запасами необходимой продукции в объеме, необходимом для исполнения обязательств (кроме случаев закупки работ, услуг);

в) объем закупаемой продукции не должен превышать объем такой продукции, необходимый для исполнения обязательств перед третьим лицом в течение срока, требуемого Положением для проведения конкурентной закупки и заключения договора по ее итогам;

27) заключается договор на оказание услуг по осуществлению авторского контроля над разработкой проектной документации объекта капитального строительства, по проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства с соответствующим автором;

28) заключается договор на размещение материалов в конкретных средствах массовой информации (без посредников);

29) заключается договор на поставку печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов с издателями таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также на оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям;

30) заключается договор в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) и при отсутствии у Заказчика времени на проведение конкурентной закупки:

а) с участником, занявшим второе или иное следующее место в ранжировании при подведении итогов закупки, по результатам которой был заключен договор (при наличии и согласии такого участника; заключение договора с каждым последующим участником осуществляется в случае получения отказа в заключении договора от каждого предыдущего участника);

б) с поставщиком, не принимавшим участие в закупке (в случае невозможности заключения договора с участниками такой закупки);

договор заключается в пределах объема продукции, сроков исполнения и цены расторгнутого договора; если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество закупаемой продукции должно быть уменьшено с учетом количества полученной продукции по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора и, при необходимости, с изменением сроков исполнения договора (в случае если сроки исполнения договора были установлены с указанием конкретных дат);

31) заключается договор при возникновении неотложной потребности в определенной продукции, в том числе в целях предотвращения и/или ликвидации (устранения) аварий, чрезвычайных и иных обстоятельств, способных существенно отразиться негативным образом на деятельности Заказчика (простой производства, причинение Заказчику убытков и т.п.), в объемах, необходимых для осуществления указанных действий, при одновременном выполнении следующих условий:

а) если вследствие указанных обстоятельств (или их угрозы) создается явная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо риск причинения значительных убытков Заказчику и/или третьим лицам, остановки основного технологического процесса;

б) для ликвидации последствий указанных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение конкурентной закупки неприемлемо вследствие отсутствия времени на ее проведение;

в) Заказчик не обладает аварийным запасом товара, требуемого для предотвращения (устранения последствий) указанных обстоятельств (или их угрозы), либо у Заказчика отсутствует возможность предотвращения (устранения последствий) указанных обстоятельств (или их угрозы) собственными силами без использования соответствующей продукции;

г) ассортимент и объем закупаемой продукции не превышает необходимого для ликвидации последствий указанных обстоятельств (или их угрозы);

32) заключается договор на оказание услуг по сертификации;

33) заключается договор на оказание услуг переводчика;

34) договоры, заключаемые на основании решения Органов управления Общества.

10.3. В случае если заключаемый договор подпадает под действие одного или нескольких подпунктов п.10.2 настоящего Положения, Ответственный исполнитель, в соответствии с требованиями договорного регламента Общества, готовит пакет документов, с приложением Служебной записки на имя Генерального директора, содержащей пояснения о выборе способа неконкурентной закупки со ссылкой на соответствующий подпункт(ы) статьи 10 настоящего Положения.

10.4. В исключительных случаях неконкурентные закупки могут проводиться:

1) на основании организационно-распорядительного документа Генерального директора Общества при наличии срочной потребности в продукции в целях обеспечения прав и защиты интересов Общества;

2) на основании организационно-распорядительного документа Генерального директора Общества, в случае, когда срочная необходимость в определенной продукции возникла в силу чрезвычайных обстоятельств, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо с учетом затрат времени. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются стихийные бедствия, пожары, наводнения, иные обстоятельства непреодолимой силы, создающие опасность для жизни и здоровья человека, угрозу причинения Обществу существенного материального ущерба Общества, аварий и простоев производства. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции неконкурентными способами производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и пополнения установленных норм аварийного запаса продукции.

10.5. При этом организационно-распорядительные документы, указанные в пунктах 10.3 и 10.4 настоящего Положения, в обязательном порядке должны содержать следующие существенные условия:

- 1) наименование поставщика;
- 2) предмет договора;
- 3) цена (общая стоимость) договора;
- 4) порядок расчетов;
- 5) сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Статья 11. Участие в организованной поставщиком конкурентной процедуре продаж продукции

11.1. В случаях, когда поставщик организует продажу дефицитной продукции на торгах (путем проведения аукционов или конкурсов) или иными конкурентными способами, Заказчик может заключить договор путем подачи заявки на участие в организованных Поставщиком конкурентных процедурах (в случае признания его заявки, выигравшей).

11.2. Правовой статус заявки на участие в конкурентных процедурах поставщика и иных документов устанавливается организатором торгов или иных конкурентных процедур. Тендерный комитет дает разрешение на участие Заказчика в организованной поставщиком конкурентной процедуре продаж продукции, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников.

Статья 12. Лотовые закупки

12.1. В рамках одной закупочной процедуры продукция может приобретаться частями (лотами) у нескольких поставщиков (лотовая закупка).

При проведении лотовой закупки заинтересованные поставщики предупреждаются о том, что закупка, по итогам предварительных закупочных процедур, может быть разбита на лоты, исходя из предпочтительности коммерческих предложений поставщиков по отдельным наименованиям закупаемой номенклатуры.

12.2. Лотовые закупки проводятся в следующих целях:

- а) снижения издержек на проведение большого количества процедур закупок;

б) улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения или увеличения объема, или широты ассортимента продукции, входящей в лот;

в) решения иных специальных задач.

12.3. В лоты включают:

а) однородную по технико-экономическим характеристикам или комплектную продукцию;

б) разнородную продукцию, но с одним и тем же сроком поставки;

в) разнородную продукцию, но с одним и тем же местом поставки (одним и тем же грузополучателем).

12.4. На лоты так же разбивается большой заказ, в том числе на поставку однотипной продукции или продукции одного наименования, в случаях, когда весь заказ целиком не может быть выполнен одним поставщиком.

12.5. Лоты могут формироваться иным образом с использованием иных разумных критериев отбора, в т.ч. путем комбинирования двух или более вышеперечисленных критериев.

12.6 Многолотовые закупки. Заказчик вправе объединить в рамках одной процедуры закупки несколько лотов. В состав многолотовой закупки могут включаться лоты как для одного, так и для нескольких Заказчиков. Многолотовая закупка может быть проведена при одновременном соблюдении условий:

- возможности снижения издержек Заказчика (Заказчиков), а также трудозатрат участников на совершение действий по подготовке, проведению и участию в процедуре закупки;
- необходимости Заказчика оставить за собой право признания закупки, состоявшейся или несостоявшейся по каждому отдельному лоту.

12.7 Делимость лота. Заказчик вправе предусмотреть возможность закупки продукции частями лота, в том числе у нескольких победителей. Закупка с делимым лотом может быть предусмотрена в любом из следующих случаев:

- с целью снижения рисков срыва поставок;
- возможности получения Заказчиком выгоды от вычленения отдельных позиций лота в предложениях участников;
- в целях расширения конкуренции и повышения ее качества в закупке допускается участие поставщиков, обладающих разными возможностями в части объема продукции.

Статья 13. Закупки без фиксации объема закупаемой продукции

13.1. Заказчик может не устанавливать объем закупаемой продукции у одного победителя закупочных процедур, а оговорить в документации о закупке свое право распределить полный объем закупаемой продукции среди нескольких поставщиков исходя из их возможностей по поставкам продукции и относительной предпочтительности их технико-коммерческих предложений. В этом случае участники закупочных процедур должны представить в своих заявках таблицы цен в зависимости от предлагаемых объемов поставок.

13.2. При регулярных закупках продукции у одних и тех же поставщиков Заказчик вправе заключить с ними долгосрочные рамочные договоры путем проведения конкурентных закупочных процедур. Перед началом очередного периода поставки Заказчик запрашивает у всех поставщиков, с которыми заключены рамочные договоры, цены на предстоящий период и распределяет объемы закупаемой продукции среди этих поставщиков, исходя из относительной предпочтительности их технико-коммерческих предложений. Цены поставщиков подлежат утверждению Тендерным комитетом.

Глава IV. СТОРОНЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

Статья 14. Стороны закупочных процедур

14.1. Сторонами закупочных процедур, для целей настоящего Положения, являются:

- Организатор закупки (Заказчик или сторонний Организатор закупки);
- Участник закупочных процедур.

14.1.1. В закупочных процедурах может принять участие любой поставщик (при проведении открытых закупок) или получивший специальное приглашение (при проведении закрытых закупок).

14.1.2. В случае если деятельность по выполнению предмета закупочных процедур требует специальной правоспособности, Участник закупочных процедур обязан иметь подтверждающие её документы (лицензию, разрешение, специальную регистрацию пробирной палаты, свидетельство, выданное саморегулируемой организацией и др.).

14.2. Для подготовки конкретной закупки к проведению, а также для контроля исполнения договора, заключенного по результатам этой закупки, Заказчиком назначается Ответственный исполнитель.

Статья 15. Права и обязанности Организатора закупки

15.1. Организатор закупки – Заказчик обязан обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Организатор закупки обязан строго соблюдать правила проведения закупочных процедур, в т.ч. закупок в электронной форме, а также нормы, установленные настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность.

15.2. Организатор закупки – Заказчик вправе:

1) отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления в любое время, в порядке, предусмотренном настоящим Положением если иное прямо не указано в документации о закупке. Порядок отказа от отдельных способов закупок описывается настоящей статьёй.

2) отказаться от проведения конкурса (кроме закрытого конкурса) в сроки, опубликованные в извещении о проведении конкурса, а в случае отсутствия такой информации в извещении — не позднее, чем за 30 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок, при этом Организатор закупки должен учитывать нормы п. 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ;

3) отказаться от проведения аукциона (кроме открытого аукциона) в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения. Датой проведения аукциона является дата проведения процедуры предложения цены участниками аукциона с целью понижения определенной в извещении о проведении аукциона начальной цены.

4) отказаться от проведения закрытого конкурса или аукциона в любое время, но с возмещением приглашенным участникам реального ущерба.

5) продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре (кроме конкурса или аукциона) в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в документации о закупке не было установлено дополнительных ограничений.

6) продлить срок подачи заявок при проведении конкурса или аукциона в любое время до истечения первоначально объявленного срока. При этом в случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещении о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7) устанавливать требования к Участникам закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

8) требовать от Участников закупочной процедуры документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании.

15.2.1. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются документацией о закупке.

15.3. Права и обязанности стороннего Организатора закупки определяются договором комиссии или поручения, заключенным между Заказчиком и сторонним Организатором закупки.

Статья 16. Права и обязанности Участника закупочных процедур

16.1. Участник закупочных процедур обязан:

16.1.1. Составлять коммерческое предложение по форме, установленной в предоставленной ему документации о закупке. Из текста коммерческого предложения должно ясно следовать, что его подача является принятием (акцептом) всех условий Организатора закупки, в том числе согласием исполнять обязанности Участника закупочных процедур.

16.1.2. Предоставлять в сроки и в порядке, предусмотренные документацией о закупке, следующие документы:

1) при закупке, предусматривающей оплату по факту поставки:

- заверенные копии учредительных документов;
- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (либо заверенную копию), содержащую сведения об Участнике закупочных процедур и выданную налоговым органом не ранее чем за один месяц до предоставления документов;
- заверенную копию Свидетельства о постановке Участника закупочных процедур на учет в налоговом органе;

- заверенную копию Свидетельства о присвоении Участнику закупочных процедур Основного государственного регистрационного номера (ОГРН);

- заверенные копии документов, подтверждающих специальную правоспособность Участника закупочных процедур (лицензия; разрешение; выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к выполнению определенных работ и др.);

- надлежащим образом заверенную копию решения компетентных органов управления Участника закупочных процедур (в соответствии с уставом и требованиями действующего законодательства) о назначении на должность лица, имеющего право действовать от его имени без доверенности;

- заверенную копию доверенности руководителя либо иного работника Участника закупочных процедур на совершение сделок, заверенную нотариально либо руководителем, выдавшим эту доверенность, и печатью организации (с указанием даты заверения);

- заверенную копию документа, подтверждающего статус дилера, дистрибьютора или его копию, заверенную производителем продукции;

- письменное согласие физических лиц, являющихся учредителями (участниками, акционерами) участника закупки и имеющих долю в его уставном капитале более 20%, а также физических лиц, являющихся руководителями и членами исполнительных органов участника закупки на обработку их персональных данных в утвержденной в Компании форме.

- решение органа/органов управления Участника закупочных процедур о согласии на совершение соответствующей сделки (взаимосвязанных сделок), в случае необходимости принятия такого решения в соответствии с действующим законодательством и/или Уставом Участника закупочных процедур либо письмо за подписью уполномоченного лица Участника закупочных процедур об отсутствии такой необходимости.

- бухгалтерский баланс Участника закупочных процедур на последнюю дату отчетного периода и за прошедший календарный год с отметкой налогового органа; - справку о наличии кредитных (заемных) обязательств

- акт сверки с налоговым органом о задолженности по уплате налогов за последний отчетный период;

2) при закупке, предусматривающей предоплату товара, дополнительно к документам, указанным в подпункте 1 данного пункта, предоставляются:

- справку о балансовой стоимости активов (для определения крупности сделки в соответствии с законодательством);

- гарантии возврата авансового платежа, в случае неисполнения Участником закупочных процедур обязательств по договору. К гарантии возврата авансового платежа могут быть отнесены: банковская гарантия, поручительство, финансовое обеспечение, при этом вид используемой гарантии и возможность её применения определяется Тендерным комитетом Общества.

16.2. Участники должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для участников – юридических лиц); государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников – индивидуальных предпринимателей); отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников – физических лиц);

соответствие требованиям законодательства, если таковые установлены, включая специальные требования, касающиеся предмета договора (в том числе лицензии, допуски саморегулируемых организаций, требования, связанные с ограничениями, введенными Российской Федерацией по странам происхождения участника и т.д.);

не проведение ликвидации участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о ведении в отношении участника – юридического лица или индивидуального предпринимателя какой-либо процедуры, применяемой в деле о банкротстве;

отсутствие у участника – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника – юридического лица неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом процедуры закупки, и административного наказания в виде дисквалификации; неприостановление деятельности участника в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;

отсутствие у участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности, и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

16.3. К участникам могут быть предъявлены следующие дополнительные требования:

к наличию у участника исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, имеющие отношение к исполнению договора;

к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (включая количество ранее выполненных договоров, аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени;

к наличию производственных (в том числе складских, сервисных центров) помещений и технологического оборудования (в том числе к наличию оборудования, необходимого для выполнения специальных работ);

к наличию трудовых ресурсов (наличие специалистов в соответствующей области в штате или на основе договоров гражданско-правового характера специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы в данной области и предоставлением копии документов, подтверждающих наличие соответствующей квалификации (удостоверения, аттестации) и т.п.);

к экономическому положению и наличию финансовых ресурсов (определенные показатели финансово-хозяйственной деятельности, наличие денежных средств и т.п.);

требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника (привлекаемого субподрядчика, соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, поставка которого является предметом закупки. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества и, при наличии, аналога, или должны быть изложены основные требования к такой системе;

любые иные измеряемые требования к участнику.

При этом участник обязан предоставить документальное подтверждение запрашиваемой информации.

16.4. Заказчик также вправе:

установить сроки действия требований к участнику, в том числе предусмотреть требования, которым участник должен соответствовать в течение срока действия договора;

требовать от всех участников, либо от всех допущенных участников, либо от победителя раскрытия информации в отношении всей цепочки бенефициаров (в том числе, конечных) с подтверждением указанных данных соответствующими документам, а также требовать представления актуализированных сведений обо всех изменениях (при наличии).

Запрещается ограничивать допуск участников к участию в закупке путем установления к ним неизмеряемых требований.

16.5. Особенности установления требований к субподрядчикам (соисполнителям). Заказчик вправе указать на право, либо отсутствие права поставщика привлекать при исполнении договора субподрядчиков (соисполнителей). Если привлечение субподрядчиков (соисполнителей) допускается, поставщик указывает виды работ, услуг, которые будут выполнены им лично, и которые планируются к передаче субподрядчикам (соисполнителям). Любое лицо может являться субподрядчиком (соисполнителем) у произвольного числа участников, при этом самостоятельный участник не может быть субподрядчиком (соисполнителем) у других участников. Если в ходе процедуры закупки выяснится, что какие-либо из субподрядчиков (соисполнителей), предложенных участником в заявке, отказались от сотрудничества с ним в рамках данной закупки, заявка такого участника может быть отклонена. Заказчик вправе установить требование к контрагенту по предоставлению информации о привлеченных субподрядчиках (соисполнителях) и заключенных с ними договорах. Заказчик вправе установить, что несогласованная с ним замена субподрядчиков (соисполнителей), предложенных в заявке, является существенным нарушением условий договора и основанием для расторжения договора с контрагентом.

16.6. Участник закупочных процедур имеет право:

1) получать от Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок, за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну;

2) изменять, дополнять или отзываться свое коммерческое предложение до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в документации о закупке;

3) обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении документации о закупке, а также просьбой о продлении установленного срока подачи коммерческого предложения;

16.7. Иные права и обязанности Участников закупочных процедур устанавливаются документацией о закупке.

Статья 17. Права и обязанности Ответственных исполнителей

17.1. Ответственные исполнители обязаны:

1) вести подготовительную работу по проведению закупки, в т.ч. при проведении закупки на электронной торговой площадке;

2) проводить исследование рынка закупаемой продукции и характеристик потенциальных поставщиков;

3) оформлять документацию о закупке;

4) подготавливать проекты договоров при оформлении документации о закупке и по результатам закупки;

5) формировать итоговую отчетность по проведенной закупке;

6) информировать закупочные органы и управление по защите бизнеса о неисполнении отдельными подразделениями и работниками Компании своих обязанностей в области закупок или заключенного по их итогам договора;

7) строго соблюдать правила проведения закупочных процедур, в т.ч. закупок в электронной форме, а также нормы, установленные настоящим Положением и иными внутренними документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность.

17.2. Ответственный исполнитель вправе запрашивать у руководителей и функциональных служб подразделений Общества необходимую информацию в связи с исполнением своих обязанностей.

17.3. Другие права, обязанности, полномочия и ответственность Ответственного исполнителя могут быть установлены организационно-распорядительным документом уполномоченного лица о проведении закупки.

17.4. Ответственным исполнителям запрещается:

1) координировать деятельность Участников закупочных процедур иначе, чем это предусмотрено настоящим Положением и документацией о закупке;

2) получать какие-либо выгоды от проведения закупки;

3) предоставлять, кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации), любые сведения о ходе закупки, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении коммерческих предложений;

4) проводить не предусмотренные документацией о закупке переговоры с участниками закупочных процедур.

Глава V. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.

Статья 18. Планирование закупок

18.1. В рамках подготовки к проведению закупок в Общества формируются следующие планы:

- 1) План закупки товаров, работ услуг Общества сроком на 1 год;
- 2) Прочие планы (многолетние, квартальные, полугодовые и пр.) по указанию руководства Общества.

18.2. План закупки товаров, работ услуг Общества формируются в отношении соответствующего календарного года с разбивкой помесечно или поквартально, содержит перечень всех планируемых в календарном году закупок и подлежит утверждению Генеральным директором Общества.

План закупки товаров, работ услуг Общества формируется, в том числе на основании следующих годовых планов:

- плана закупок Общества по приобретению материально-технической продукции и проектного оборудования;
- плана закупок Общества по приобретению услуг по капитальному строительству, проектно-изыскательских работ, капитальным и текущим ремонтам, подрядным работам.

18.3 Изменения в планы закупок, формируемые согласно пунктам 18.1 и 18.2, утверждаются Генеральным директором Общества.

Статья 19. Подготовка к проведению закупки

19.1. Организатор закупки совместно с заказывающим подразделением и Заказчиком в ходе подготовки конкретной закупки к проведению заранее определяют:

- 1) требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости — начальную стоимость закупки (предельную цену заключаемого по итогам процедуры договора);
- 2) требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;
- 3) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- 4) требования к составу и оформлению заявок;
- 5) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора, кроме закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

19.2. Подготовка конкретной закупки к проведению осуществляется Ответственным исполнителем.

Статья 20. Формирование предварительных требований к закупаемой продукции

20.1. Требования к закупаемой продукции формирует заказывающее подразделение в соответствии с требованиями Регламента Материально технического обеспечения Общества и передает в управление материально технического снабжения (УМТС) вместе с заявкой на проведение закупки в виде спецификации или технического задания, согласованного с соответствующими главными специалистами Общества по производственному назначению продукции (главный инженер, главный механик, главный обогатитель, главный энергетик, главный геолог, главный маркшейдер, руководители иных функциональных служб Общества).

20.2. При формулировании требований к закупаемой продукции Заказывающее подразделение может рекомендовать УМТС перечень поставщиков, которых желательно персонально пригласить к участию в конкурентных закупочных процедурах.

Ответственный исполнитель должен провести исследование рынка по поиску конкурентов для предложенных заказывающим подразделением участников закупочных процедур.

Статья 21. Определение числа и перечня потенциальных участников закупочных процедур

21.1. После определения предварительных требований к закупаемой продукции ответственный исполнитель должен провести исследование рынка предложений необходимой продукции и, исходя из закупочной ситуации, подготовить для соответствующего закупочного органа предложения по выбору способа закупок и перечня потенциальных участников процедур.

Статья 22. Формирование извещения о закупке и документации о закупке

22.1. Подготовка извещения о закупке и документации о закупке осуществляется ответственным исполнителем после определения вида и процедур закупки.

Извещение о закупке и документация о закупке подписываются председателем Тендерного комитета, либо его заместителем.

22.2. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

22.3. Извещение о закупке, в том числе, должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 6) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

22.3.1 По согласованию с Тендерным комитетом Общества в извещение о закупке могут быть включены сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

22.4. Документация о закупке, в том числе, должна содержать следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

22.5. В состав документации о закупке должен включаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке. Проект договора готовит Ответственный исполнитель в соответствии с требованиями Договорного регламента Общества.

22.6. При проведении многоэтапных способов закупки, документация о закупке первого этапа должна содержать примерные условия всех последующих этапов. Перед каждым из последующих этапов выпускается обновленная документация о закупке очередного этапа и предоставляется участникам, допущенным к участию в этом очередном этапе.

22.7. При закупке строительных подрядных работ документация о закупке готовится при наличии технического задания или проектно-сметной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке. Техническое задание разрабатывает ремонтно-эксплуатационное управление. Если строительство ведется «под ключ», проектно-сметную документацию разрабатывает подрядчик, согласно утвержденному техническому заданию.

22.8. В документации о закупке отдельно указывается информация о гарантиях того, что Общество не понесет существенных убытков при неисполнении контрагентом обязательств по договору. Такая гарантия может считаться надлежащей в следующих случаях:

1) оплата осуществляется после получения продукции, выполнения работ (оказания услуг) по договору;

2) расчеты производятся по аккредитиву;

3) за исполнение обязательств по поставке продукции поручился надежный поручитель, гарант. Надежность поручителя, гаранта определяется планово-экономическим управлением и Управлением по режиму и внутреннему контролю;

4) расчеты производятся по инкассо по предоставлению акта приема-передачи продукции (выполнения работ, услуг), подписанного Обществом.

Вид используемой гарантии и возможность её применения определяется Тендерным комитетом Общества при принятии решения о закупке.

22.9. В документации о закупке отдельно указывается предпочтительный для Общества порядок расчетов – по факту поставки продукции (выполнения работ, оказания услуг). В качестве обязательного условия закупки (существенного условия договора) может быть указан порядок расчетов (в т.ч. размеры и сроки авансирования закупок продукции) в соответствии с утвержденными внутренними нормативными документами Общества.

Статья 23. Информационное обеспечение закупки.

23.1. Официальным сайтом в информационно-коммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о закупочной деятельности Заказчика, является сайт <http://www.agddiamond.ru> (по тексту – Официальный сайт) и Электронная торговая площадка (при наличии соответствующего договора). Все требования настоящего

Положения, относящиеся к официальному сайту, рассматриваются как относящиеся к Интернет-сайту Общества.

23.2. На официальном сайте размещается следующая информация и материалы:

- 1) настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение – в течение 15 дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;
- 2) план закупок товаров, работ, услуг (по отдельно согласованной форме) – в течение 10 дней со дня его утверждения;
- 3) извещение о проведении закупки, документация о закупке, проект договора как неотъемлемая часть документации о закупке – в момент объявления закупки вне зависимости от способа проводимой закупки;
- 4) разъяснения документации о закупке – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
- 5) иная информация, которую Заказчик считает необходимой разместить на официальном сайте при условии технической возможности такого размещения.

23.3. Извещение о закупке размещается одновременно с размещением документации о закупке.

23.4. Размещенная в соответствии с п. 23.2 информация и материалы на Официальном сайте и сайте Заказчика должны быть доступны для любого лица без взимания платы.

23.5. Не подлежат размещению на Официальном сайте:

23.5.1 сведения о закупке, которые составляют коммерческую тайну;

При необходимости извещение о закупке может быть опубликовано Организатором закупки в иных средствах массовой информации (районных, региональных или федеральных – по выбору Организатора закупки).

Статья 24. Подача заявок на участие в закупочных процедурах

24.1. Подача заявок на участие в закупочных процедурах осуществляется по адресу, указанному в документации о закупке. При этом руководитель закупочного органа обязан обеспечить необходимую конфиденциальность полученной информации.

24.2. Заявки на участие в закупочных процедурах и запросах цен должны быть получены указанными лицами до истечения срока подачи заявок, установленного Условиями закупок. Заявки, поступившие после указанного срока, не рассматриваются и возвращаются направившим их поставщикам.

24.3. В документации о закупке должно быть указано, предоставляется ли участникам, подавшим заявку, право отзываться ее или вносить в нее изменения до истечения срока подачи заявок.

Статья 25. Оглашение заявок (вскрытие поступивших «конвертов»)

25.1. Процедура оглашения поступивших заявок (вскрытия поступивших «конвертов») проводится в присутствии Ответственного исполнителя и не менее чем двух членов соответствующего закупочного органа. При закупках проектного оборудования, импортного оборудования и запасных частей приглашение направить своего представителя для участия в процедуре также направляется заказывающему подразделению.

25.2. Процедура оглашения поступивших заявок проводится в заранее назначенное время и в заранее определенном месте согласно документации о закупке. Порядок проведения оглашения заявок указывается в документации о закупке.

По результатам оглашения заявок составляется протокол, который подписывается всеми участниками процедуры оглашения.

Статья 26. Проведение переговоров

26.1. Переговоры членов закупочного органа с Участниками закупочных процедур могут проводиться на усмотрение Заказчика при закупках сложной продукции с обязательным привлечением представителей заказывающего подразделения Общества и Управления по режиму и внутреннему контролю.

26.2. Переговоры должны быть направлены на разъяснение полученных коммерческих предложений. Переговоры по вопросам ценообразования допускаются в случае поступления оптимизированных технических решений, данных об ориентировочной стоимости которых у Заказчика нет, а также в целях обоснования представленных таблиц цен и смет затрат.

26.3. Переговоры, направленные на снижение общей цены коммерческого предложения, допускаются по решению председателя или заместителя председателя Тендерного комитета.

26.4. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. К участию в переговорах допускаются все желающие Участники закупочных процедур, коммерческие предложения которых не были отклонены.

26.5. При проведении конкурса или аукциона возможность проведения переговоров, а также порядок их проведения определяются в документации о закупке.

Статья 27. Переторжка

27.1. При проведении конкурсов, запросов предложений и тендеров закупочный орган вправе принять решение о проведении переторжки по результатам:

- оценки предпочтительности и/или ранжирования заявок (коммерческих предложений);
- предварительного технического отбора;
- одного из этапов закупочной процедуры, предусмотренных документацией о закупке.

27.2. В переторжке имеют право участвовать участники закупочной процедуры, которые допущены к участию в закупочной процедуре в результате рассмотрения заявок (коммерческих предложений) на соответствие требованиям, установленным в документации о закупке, и чьи заявки не были отклонены.

27.3. При принятии решения о проведении переторжки закупочный орган должен определить порядок, форму, сроки проведения переторжки. Информация о порядке проведения переторжки должна быть доведена до участников закупочной процедуры.

27.3.1. При проведении многоэтапной закупочной процедуры закупочный орган утверждает подготовленную организатором закупки обновленную документацию о закупке, которая должна содержать сведения о порядке, форме, условиях и сроках проведения переторжки. Обновленная документация предоставляется участникам, допущенным к участию в переторжке. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки должны быть указаны в обновленной документации о закупке.

27.3.2. Переторжка может иметь очную (совместного присутствия, в т.ч. с использованием средств коммуникаций – аудио / видеоконференции) или заочную форму и проводиться в один или несколько туров.

27.4. В ходе переторжки участники закупочной процедуры, приглашенные к участию в ней, вправе добровольно повысить предпочтительность своих предложений путем изменения ранее предложенных условий договора, если они являются критериями оценки заявок (коммерческих предложений) и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией о закупке: снижение цены, уменьшение сроков поставки продукции, снижение размера авансовых платежей, увеличение рассрочки, внесение обеспечения и т.п.

27.5. Подписывать заявки с новыми условиями поставки продукции могут только лица, подписавшие первоначальную заявку, либо иные представители участника,

уполномоченные соответствующей доверенностью. В последнем случае такие лица должны вместе с заявкой (коммерческим предложением) с новыми условиями представить организатору закупки оригинал доверенности на совершение указанных выше действий.

27.6. Участник (представитель участника), приглашенный на переторжку, вправе:

а) не участвовать в переторжке, тогда его заявка (коммерческое предложение) остается действующей с ранее объявленными условиями;

б) отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий;

в) присутствовать на заседании закупочного органа при условии, что конверт с обновлённой заявкой представлен участником своевременно.

27.7. На усмотрение закупочного органа переторжка может проводиться в несколько туров, при этом каждый участник закупочной процедуры на очередном туре переторжки имеет право после ознакомления с предложениями других участников предыдущего тура переторжки подать новое предложение с ещё меньшей ценой, при этом повышение ранее предложенной цены не допускается.

Новые туры переторжки проводятся до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут, либо в течение установленного в документации о закупке, либо в решении закупочного органа о проведении переторжки времени не поступит ни одного нового ценового предложения.

В целях минимизации рисков невыполнения или ненадлежащего выполнения договора, включая недобросовестную конкуренцию в виде демпинга цен, рекомендуется применять ограничение по снижению цены не более 40% от минимальной цены первоначального предложения.

27.8. В условиях проведения очной формы процедуры переторжки только в части понижения цены предложения могут быть указаны шаги понижения (в процентном или денежном выражении) от определенного размера (например, от цены наименьшего предложения, от первоначальной цены, заявленной участником).

При проведении переторжки в заочной форме участникам может быть предложен конкретный размер снижения цены (в процентном или денежном выражении).

При проведении переторжки на электронной торговой площадке (в режиме реального времени) изменению подлежит только цена предложения.

27.9. При проведении переторжки в заочной форме участники закупки к установленному в документации о закупке или закупочным органом сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок (коммерческих предложений), обновленные заявки на участие в закупочной процедуре (с новыми условиями).

27.10. Заседание закупочного органа по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в закупочной процедуре проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших коммерческих предложений согласно документации о закупке, с оформлением аналогичного протокола.

27.11. В течение 3-х дней после окончания процедуры переторжки в очной форме участники такой переторжки должны подготовить и представить закупочному органу уточненную заявку (коммерческое предложение) с окончательным расчетом цен за единицу товара, единичных расценок или тарифов работ, или услуг и расчет общей стоимости своего коммерческого предложения, озвученный на процедуре переторжки. В случае не предоставления такого уточненного расчета данная заявка может быть отклонена, в таком случае признается выигравшей следующая по степени предпочтительности заявка в соответствии со ст.30 настоящего Положения.

27.12. Цена и иные условия поставки продукции, полученные в ходе переторжки, будут считаться окончательным предложением для каждого участника закупочных процедур.

27.13. Результаты проведения процедуры переторжки должны быть зафиксированы в протоколе закупочного органа.

27.14. После проведения переторжки победитель закупочной процедуры определяется в порядке, установленном Положением и в соответствии с критериями оценки, указанными в документации о закупке.

Статья 28. Оценка предпочтительности и ранжирование заявок

28.1. Перед оценкой предпочтительности и ранжированием заявок на участие в закупочных процедурах соответствующий закупочный орган должен оценить соответствие поданных заявок документации о закупке.

28.2. Оценка предпочтительности поступивших заявок производится соответствующим закупочным органом в зависимости от степени выгоды для Общества предложений заинтересованных поставщиков по основным критериям, указанным в документации о закупке. При рассмотрении заявок на участие в закупочных процедурах, при прочих равных условиях коммерческих предложений, приоритет отдается производителям закупаемой продукции, или их дилерам, дистрибьюторам.

28.3. В соответствии с оценкой предпочтительности закупочный орган производит ранжирование заявок (в том числе с использованием Конкурентного листа), с тем, чтобы при отказе победителя закупочной процедуры, либо невозможности по иной причине заключить договор с победителем, была определена следующая по предпочтительности заявка.

Статья 29. Выбор победителя (победителей) закупочных процедур

29.1. Победителя закупочной процедуры определяет Тендерный комитет, исходя из установленных в извещении о закупке и документации о закупке критериев и порядка, а для аукциона и запроса цен — по минимальной цене предложения.

29.2. Организатор закупки вправе отклонить все коммерческие предложения, если ни одно из них не удовлетворяет полностью установленным в документации о закупке требованиям, или же участники, их представившие, не соответствуют установленным в документации о закупке требованиям.

29.3. Если это предусмотрено документацией о закупке по результатам закупочных процедур может быть выбрано несколько победителей, среди которых объем закупаемой продукции распределяется исходя из относительной предпочтительности их коммерческих предложений, и произведена лотовая закупка продукции.

29.4. После оформления соответствующего протокола Тендерного комитета, председатель Тендерного комитета или заместитель председателя Тендерного комитета письменно информирует участников закупочных процедур о результатах.

Статья 30. Приобретение продукции по счетам и с использованием конкурентных карт.

30.1. Приобретение продукции по счетам – это закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 тыс. рублей (без учета НДС) однотипной продукции в течение одного календарного месяца, и если закупка продукции не носит постоянный характер. При этом разбивка поставок продукции (товаров, работ, услуг) одноименной номенклатуры по контрагентам не допускается.

При закупке продукции по счетам принятие решения закупочным органом не требуется и оформление договора производится в порядке, предусмотренной внутренними локальными нормативными актами.

30.2. При закупках на сумму от 100 до 500 тыс. рублей (без учета НДС) ответственный исполнитель должен провести анализ рынка с сопоставлением цен на закупаемую продукцию и составить конкурентную карту. При определении рыночной цены подлежат использованию розничные (оптовые) цены магазинов на соответствующей территории и (или) на официальные источники информации (данные электронных

торговых площадок, биржевые котировки, прайсы производителей продукции, данные о ценах, изложенные в различных официальных бюллетенях и справочниках и т.д.). По результатам проведенного анализа необходимо определить наиболее выгодные ценовые условия приобретения продукции. При выборе поставщиков материально-технических ресурсов при прочих равных условиях необходимо отдавать предпочтение производителям закупаемой продукции.

30.4. Документами, подтверждающими приобретение продукции по счету являются счет, счет-фактура, акт приема-передачи, иные документы предусмотренные действующим законодательством и внутренними нормативными актами.

30.5. Согласование счетов и закупки с использованием конкурентных карт проводится следующими функциональными службами структурных и обособленных подразделений, аппарата управления Общества:

- управлением материально-технического обеспечения, который проверяет уровень цен на закупаемую продукцию;
- планово-экономическим управлением, которое проверяет наличие средств в бюджете на закупку;
- управлением по защите бизнеса, которое проверяет надежность контрагента.

30.6. После согласования счета или конкурентной карты, решение о закупке принимает Генеральный директор, либо Заместитель генерального директора, который несет ответственность за проведенную закупку.

Статья 31. Порядок предоставления отчетов по итогам закупочной деятельности.

31.1. На основании полученных отчетных данных (протоколов Тендерного комитета), информации Ответственных исполнителей, уполномоченный сотрудник Общества формирует для руководства:

- ежеквартальный сводный отчет по итогам закупочной деятельности Общества;
- краткую аналитическую записку для руководства Общества по результатам закупочных процедур (объемы, виды, способы закупок, размер достигнутой экономии от бюджета и скидок при уторговывании).

Глава VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА (ДОГОВОРОВ) НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ОРГАНОВ. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА (ДОГОВОРОВ)

Статья 32. Подготовка проекта договора

32.1. Проект заключаемого договора готовит ответственный исполнитель в соответствии Договорным регламентом Общества.

32.2. Договор о закупках продукции заключается в порядке, предусмотренном Договорным регламентом Общества.

32.3. Если в ходе подготовки к заключению договора по итогам закупочной процедуры победитель:

- уклоняется от заключения договора;
- или выдвигает неприемлемые для Общества условия, не оговоренные ни в условиях закупки, ни в его заявке;

- или не представил к моменту заключения договора документы об одобрении сделки органами управления поставщика – победителя, в случае если такое одобрение требуется, закупочный орган, принимавший решение об определении или утверждении победителя закупочной процедуры, вправе принять решение о начале переговоров с участником закупочной процедуры, занявшим следующее по степени предпочтительности место.

32.4. Полная стоимость заключаемого договора, условия расчетов, сроки исполнения договора и иные существенные условия, не должны отличаться от решения, утвержденного протоколом Тендерного комитета.

Статья 33. Основные требования к заключению договора (договоров) и его исполнению

33.1. Договор или группа договоров однотипной потребности в течение одного календарного года (далее - договор (договоры) могут быть заключены Генеральным директором Общества, действующим на основании устава Общества, а также работниками Общества и иными лицами, уполномоченными на то соответствующей доверенностью Общества.

33.2. Договор (договоры) о закупках продукции могут быть заключены указанными в пункте 33.1 лицами, на основании:

1) Согласованного конкурентного листа, утвержденного соответствующим руководителем Общества:

- о закупках на сумму от 100 000 до 500 000 рублей (без учета НДС);

2) Соответствующего решения Закупочного органа:

- о закупках на сумму более 500 000 рублей (без учета НДС);

3) Решения Органов управления Общества в случаях предусмотренных настоящим Положением;

4) На основании служебной записки согласно п.10.3. настоящего Положения и положений договорного регламента Общества.

33.3. Лицам, имеющим право заключать договоры от имени Общества, разрешается заключать без разрешения закупочных органов дополнительные соглашения к договорам, не влекущие увеличение суммы заключенного договора, с предоставлением пояснительной записки на предмет:

1) сокращение срока поставки;

2) изменения отгрузочных реквизитов, способа доставки и базиса поставки без увеличения сроков и стоимости поставки, снижение авансового платежа, установление более приемлемой формы оплаты для Компании;

3) изменение платежных реквизитов контрагента.

Глава VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 34. Введения Положения в действие

34.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом Генерального директора Общества.

34.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, в котором утверждается Положение.

ПОРЯДОК проведения предварительного технического отбора при закупках продукции

1. Настоящий Порядок проведения предварительного технического отбора при закупках продукции (далее по тексту – «Порядок проведения технического отбора» или Порядок) регламентирует условия подготовки к проведению закупок сложного горного, обогащенного, транспортного, теплоэнергетического и иного дорогостоящего оборудования, импортных масел, фильтров, выбора подрядных организаций, выполняющих комплексные работы, относящиеся к запуску данного оборудования, включая проектирование, поставку оборудования, шефмонтаж и пуско-наладку (далее по тексту – закупки оборудования, работ (услуг)).

2. С предварительным техническим отбором осуществляется закуп следующего оборудования и работ (услуг):

2.1 Оборудование для открытых горных работ.

2.1.1 Экскаваторы канатные и гидравлические;

2.1.2 Буровые станки;

2.1.3 Бульдозеры гусеничные и колёсные;

2.1.4 Погрузчики фронтальные;

2.1.5 Грейдеры;

2.1.6 Катки уплотнительные.

2.1.7 Карьерные автосамосвалы.

2.1.8 Автосамосвалы.

2.1.9 Автопоезда.

2.1.10 Буровые установки.

2.1.11 Комбайны (фрезерно-землеройные машины).

2.1.12 Насосы и насосные установки стоимостью более 1 млн.рублей (без учета НДС) за единицу. Для импортного оборудования - в иностранной валюте в сумме, эквивалентной указанному рублевому показателю, определенной по курсу, установленному Банком России.

2.2 Оборудование для обогащительных фабрик.

2.2.1 Дробильно-размольное оборудование: дробильно-сортировочные установки; комплектные обогащительные установки; мельницы, грохоты, отсадочные машины, сепараторы.

2.2.2 Насосы технологические импортного производства стоимость, которых превышает эквивалент 1 млн. руб. (без учета НДС), определенный по курсу, установленному ЦБ России;

2.2.3 Просеивающие поверхности (за исключением металлических).

2.3 Подъемно-транспортные машины.

2.3.1 Автомобильные краны;

2.3.2 Пневмоколесные краны;

2.3.3 Гусеничные краны;

2.3.4 Автопогрузчики и манипуляторы стоимостью более 1 млн. руб. (без учета НДС) (для импортных - в иностранной валюте в сумме, эквивалентной указанному рублевому показателю, определенной по курсу, установленному Банком России);

2.4 Энергетическое и электротехническое оборудование:

2.4.1 Комплектные дизельные или газовые эл.станции, мощностью свыше 100 кВт;

2.4.2 Преобразователи для управления эл.приводом на напряжение выше 1000 В;

2.4.3 Комплектные распределительные устройства свыше 1000 В;

2.4.4 Комплектные трансформаторные подстанции и трансформаторы мощностью свыше 1000 кВт.

2.5 Специальное оборудование индивидуального назначения, не выпускаемое серийно, стоимостью более 10 млн.руб. (без учета НДС) (для импортных - в иностранной валюте в сумме, эквивалентной указанному рублевому показателю, определенной по курсу, установленному Банка России).

2.6 Импортные масла, фильтры, а при необходимости другая номенклатура, согласованная с Тендерным комитетом.

2.7 Договоры на комплексное выполнение работ, включая проектирование, поставку оборудования, шефмонтаж и пуско-наладку общей стоимостью более 10 млн. рублей (без учета НДС).

2.8 Другая продукция, не указанная в п. 2.1-2.7, по решению Тендерного комитета.

3. Проведение предварительного технического отбора осуществляется в соответствии с графиком, формируемым Заказчиком, организовывающим закупку, разработанным на основании утвержденного плана закупок.

График проведения предварительного технического отбора утверждается Первым заместителем генерального директора по согласованию с главным инженером Общества.

Контроль за соблюдением графика проведения предварительного технического отбора возлагается на секретаря Тендерного комитета.

4. Предварительный технический отбор при закупках оборудования, работ (услуг) проводится технической комиссией, возглавляемой главным инженером Общества и/или его заместителей. В состав технической комиссии должно входить не менее 5 сотрудников общества, в том числе представитель подразделения, в интересах которого проходит закупка.

Должностной и персональный состав технической комиссии, работник или член комиссии, на которого возлагаются функции секретаря технической комиссии, определяется устным распоряжением главного инженера Компании.

4.1 К работе технической комиссии, в том числе для участия в заседании комиссии, в целях получения квалифицированных консультаций могут привлекаться работники профильных подразделений, члены закупочного органа и иные работники аппарата управления Компании и (или) подразделений по соответствующему направлению деятельности, а также эксперты независимых организаций.

4.2 Работа технических комиссий по предварительному техническому отбору проводится в форме очных заседаний. Заседание технической комиссии является правомочным (имеет кворум), если на нем присутствует не менее 2/3 состава комиссии.

5. Предварительный технический отбор включает в себя следующие этапы:

- 1) подготовительная техническая работа;
- 2) приглашение потенциальных изготовителей и подрядных организаций;
- 3) проведение технического отбора.

5.1 На первом этапе технической комиссией в целом или отдельными ее членами по указанию председателя соответствующей технической комиссии совместно с представителями заказывающего подразделения изучается конъюнктура рынка соответствующей продукции и производится предварительная квалификация потенциальных изготовителей оборудования и подрядных организаций, выполняющих комплексные работы.

В процессе изучения конъюнктуры рынка продукции, работ (услуг) учитываются предполагаемые транспортные расходы, страховые и иные сборы, акцизы, налоги и таможенные пошлины.

Подготовительная техническая работа проводится на основании утвержденного технического задания (технических требований) заказывающего подразделения к оборудованию, работам (услугам).

5.2 Изготовителям оборудования и подрядным организациям, выполняющим комплексные работы, наиболее соответствующим условиям технического задания (технических требований), направляются приглашения на участие в предварительном техническом отборе.

Приглашения на участие в предварительном техническом отборе подписываются председателем соответствующей технической комиссии.

5.3 Предварительный технический отбор оборудования, работ (услуг) проводится по мере получения предложений от изготовителей оборудования и подрядных организаций, выполняющих комплексные работы.

В ходе проведения предварительного технического отбора техническая комиссия:

1) рассматривает технические и технологические параметры предложений, на предмет их соответствия техническому заданию (техническим требованиям) заказывающего подразделения;

2) определяет конфигурацию и комплектность поставки оборудования;

3) производит оценку и сравнение эксплуатационных затрат, теплоэнергетических показателей, возможностей дальнейшего усовершенствования и модернизации сравниваемого оборудования;

4) сравнивает уровни обеспеченности технической поддержкой и материально-техническим обеспечением предлагаемого оборудования со стороны производителя или поставщика;

5) сравнивает сроки полезного использования;

6) при необходимости определяет иные параметры сопоставления;

7) принимает решение о выборе типа/марки оборудования, работ (услуг), соответствующих техническому заданию, техническим требованиям заказывающего подразделения.

5.3.1 Техническая комиссия принимает решение о выборе типа/марки оборудования, соответствующего техническому заданию (техническим требованиям) заказывающего подразделения с учетом обобщения всех вышеизложенных факторов.

В случае наличия нескольких предложений, соответствующих техническому заданию (техническим требованиям) заказывающего подразделения, производится ранжирование.

Решение о выборе принимается простым большинством голосов членов технической комиссии. В случае равенства голосов голос председателя технической комиссии является решающим.

6. Результаты предварительного технического отбора фиксируются в протоколе заседания технической комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии, который несет ответственность за правильность составления протокола. Члены технической комиссии вправе приложить к протоколу заседания письменное изложение своего особого мнения о решении технической комиссии по выбору типа/марки конкретного оборудования.

Протокол технической комиссии утверждается главным инженером Общества. Утвержденный протокол передается в УМТС для проведения закупочных процедур.

7. Информация о результатах предварительного технического отбора оборудования является конфиденциальной и не подлежит разглашению до принятия окончательного решения о закупке выбранного оборудования Тендерным комитетом.

В случае, если в техническом задании, утвержденном главным инженером Общества определена конкретная марка и модель оборудования, то технический отбор не проводится.

РЕГЛАМЕНТ проведения закупок на электронных торговых площадках

1. Настоящий «Регламент проведения закупок на электронных торговых площадках» (далее по тексту – Регламент) устанавливает порядок проведения закупок на электронных торговых площадках Общества и сторонних торговых площадках (далее по тексту - закупки в электронной форме), а также принятия решений по результатам таких закупок, проводимых в соответствии со ст. 9 настоящего Положения.

2. Основными целями проведения закупок в электронной форме являются минимизация затрат на закупки материально-технических ресурсов и открытость проведения закупок для участников.

При этом должно обеспечиваться выполнение основной задачи снабжения – обеспечение подразделений Общества качественными материально-техническими ресурсами с минимальными затратами в определенные сроки.

3. С помощью закупок в электронной форме производится закупка продукции (товаров, работ, услуг), как правило, серийного производства, соответствующей ГОСТам и ТУ.

4. Закупки в электронной форме проводятся сотрудниками Ответственными исполнителями, которые наделены правом заключать договоры от имени и за счет средств Общества. При закупке материально-технической продукции ответственным исполнителем является сотрудник УМТС, при закупке работ или услуг – представитель подразделения Общества, в интересах которого проводится закупка.

5. В случае отсутствия собственной электронной торговой площадки в Обществе закупки в электронной форме проводятся на сторонних электронных торговых площадках в соответствии с условиями заключенных договоров. При этом порядок поведения закупок в электронной форме должен соответствовать законодательству Российской Федерации и Положению о закупках в части открытости проведения закупок в электронной форме и обеспечения экономической безопасности Общества.

6. Ответственный исполнитель обязан знать порядок работы на электронной торговой площадке и строго его соблюдать.

7. Размещение информации о проведении закупок в электронной форме осуществляется в порядке, установленном на сторонних электронных торговых площадках, и с соблюдением требований о размещении информации о закупках на официальном сайте, предусмотренных Положением.

Период времени с момента размещения информации о проведении закупок в электронной форме до даты окончания приема заявок на участие в торгах не должен составлять менее десяти рабочих дней (при проведении конкурсов и аукционов – не менее 20 рабочих дней).

8. Организация проведения закупок в электронной форме возлагается на Ответственного исполнителя.

В рамках организации проведения закупок в электронной форме Ответственный исполнитель обязан:

1) направить электронное извещение о проведении закупок в электронной форме в адрес изготовителей и поставщиков Общества по обрабатываемой номенклатуре, не обладающих признаками недобросовестного поставщика, с предложением принять в них участие;

- 2) получить подтверждение о получении приглашения;
- 3) обеспечить принятие предложений приглашенных поставщиков и зафиксировать их до момента прекращения приема предложений;
- 4) при необходимости провести редукцион, переторжку среди oferентов, представивших наиболее низкие цены, в режиме реального времени на условиях торговой площадки. При этом рассмотрению и утверждению Тендерным комитетом подлежат последние предложения, полученные в ходе переторжки.

9. По окончании приема заявок, Ответственный исполнитель:

- 1) заполняет в сформированном и подтвержденном торговой площадкой конкурентном листе данные о ценах и объемах закупки предыдущего периода, плановую потребность, указывает источник финансирования, при необходимости приводит к сопоставимому базису поставки, определяет плановый и фактический индекс, указывает иную информацию, предусмотренную инструктивно-методическими документами Общества;

- 2) согласовывает конкурентный лист в порядке, установленном регламентом работы Тендерным комитетом Заказчика.

10. Рассмотрение конкурентных листов и принятие решений по выбору поставщиков производится в соответствии с регламентом работы Тендерного комитета Заказчика.

При рассмотрении результатов проведенных закупок в электронной форме, дополнительного изучения рынка товаров не требуется. За базовые берутся цены предыдущей закупки.

11. Решение по выбору поставщиков по результатам закупок в электронной форме принимается Тендерным комитетом Заказчика на основании цен, представленных в конкурентном листе.

12. Закупки в электронной форме признаются несостоявшимися в следующих случаях:

- 1) поступило одно предложение;
- 2) поступившие предложения не отвечают предъявленным требованиям, а предлагаемые условия, в том числе цены, являются неприемлемыми;
- 3) при проведении закупок способом, отличным от конкурса или аукциона, имеется заключение управления по защите бизнеса о наличии нарушений принципов открытости и добросовестной конкуренции при проведении закупки.

13. Решение о признании закупок в электронной форме несостоявшимися принимается на заседании Тендерного комитета при обязательном рассмотрении документации о закупке и изучении всех обстоятельств. Допускается признать закупку состоявшейся в случае получения одного предложения от поставщика, являющегося производителем.

14. В случае признания закупок в электронной форме несостоявшимися, Ответственный исполнитель приступает к проведению иных конкурентных процедур в порядке, установленном Положением.