

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
ОАО «Птицефабрика
«Первоуральская»
Протокол № 5 от 26 марта 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд
ОАО «Птицефабрика «Первоуральская»

Свердловская область город Первоуральск
2012 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» (далее по тексту – Положение) принято в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2. Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» и содержит требования к закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Птицефабрика «Первоуральская», в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.3. Положение является неотъемлемой частью информации о закупке, размещаемой в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Согласие с правилами закупки, предусмотренными Положением, является необходимым условием для всех претендентов на участие в закупочных процедурах.

1.4. Претендентом на участие в закупочных процедурах может быть юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

1.5. Положение не регулирует отношения, связанные с:

1.5.1. куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

1.5.2. приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.5.3. осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным [законом](#) от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

1.5.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;

1.5.5. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной

порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

1.5.6. осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со [статьей 5](#) Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.6. Порядок размещения информации о закупках в сети Интернет, в т.ч. сайт, на котором размещается информация (далее по тексту – сайт), и сведения, подлежащие обязательному размещению, устанавливаются законодательством Российской Федерации.

1.7. Не подлежат размещению на сайте информация о закупке, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с [ч. 16](#) ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

II. УПОТРЕБЛЯЕМЫЕ ТЕРМИНЫ

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

Предприятие – ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

Заказчик – Предприятие.

Руководство Предприятия – генеральный директор Предприятия и заместители генерального директора.

Инициатор закупки – структурное подразделение Предприятия, отвечающее за подготовку, заключение и исполнение договора.

Договор – заключенный Заказчиком в порядке, предусмотренном настоящим Положением, гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения собственных производственных нужд.

Собственные производственные нужды – потребности Предприятия в необходимых для осуществления его функций товарах, работах, услугах, обеспечиваемые за счет средств Предприятия.

Закупка – действия Заказчика по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для собственных производственных нужд.

Претенденты – лица, претендующие на заключение договора с Заказчиком.

III. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

3.1. В целях закупочной деятельности ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» применяются следующие способы закупок:

3.1.1. торги, в порядке, предусмотренном ст.ст. 447 – 449 Гражданского кодекса РФ;

3.1.2. конкурентные закупки, в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

3.1.3. закупки из единственного источника.

3.2. Торги, проводимые ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» в соответствии с настоящим Положением, являются открытыми. Торги проводятся в виде аукциона или конкурса. Решение о проведении закупок путём проведения торгов принимается в случаях, когда ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» требуются гарантии заключения договора, предусмотренные п. 4, п. 5 ст. 448 ГК РФ и условия об их применении содержатся в информации о закупке.

В остальных случаях производится конкурентная закупка, либо закупка из единственного источника.

3.3. Торги производятся в виде аукциона при закупке продукции.

3.4. Предметом закупки на аукционе является продукция, которая предлагается на рынке на момент размещения заказа двумя или более поставщиками и не требует предварительного изготовления, переработки или доработки до её приобретения, а так же последующих услуг поставщика по транспортировке продукции более чем в одно место хранения (потребления).

3.5. Победителем аукциона признаётся участник, предложивший наиболее низкую цену товара, включая транспортные и иные сопутствующие расходы.

3.6. Предметом закупки на конкурсе является продукция, требующая предварительного изготовления, переработки или доработки в соответствии с условиями закупки, а так же все виды работ и услуг для нужд ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

3.7. Победителем конкурса признаётся участник, который по заключению конкурсной комиссии, предложил лучшие условия договора.

3.8. Конкурентные закупки производятся в форме электронной закупки, тендерной закупки или запроса предложений.

3.9. Целью проведения конкурентной закупки является сопоставление и ранжирование по степени приемлемости для целей ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» имеющихся на рынке предложений товаров, работ, услуг.

3.10. Под приемлемостью предложений товаров, работ, услуг для целей настоящего Положения является устанавливаемое на основе предложений претендентов на участие в закупке соотношение цены, качества и иных, устанавливаемых настоящим Положением, параметров предложений товаров, работ, услуг.

3.11. Претенденты на участие в закупке вправе, а по запросу Заказчика – обязаны, представить обоснование цены предлагаемых товаров, работ, услуг.

3.12. Предложение заключить договор направляется участникам конкурентной закупки в соответствии с позициями, присвоенными им по итогам ранжирования заявок.

3.13. В случае если не имеется возможности составить подробные спецификации товаров, определить характеристики работ или услуг в целях наиболее полного удовлетворения собственных производственных нужд, Заказчик может разместить на сайте сообщение о своей заинтересованности в проведении закупки с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета закупки. После определения предмета закупки Заказчик принимает решение о проведении способа закупки. При этом Заказчик не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.

IV. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

4.1. Процедура торгов включает в себя:

4.1.1. Предложение Заказчика неопределённому кругу лиц принять участие в торгах.

4.1.2. Рассмотрение поступивших заявок претендентов на участие в торгах и решение вопроса об их допуске к торгам.

4.1.3. Определение победителя торгов.

4.1.4. Заключение договора с победителем торгов.

4.2. Для проведения торгов руководство ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» создает комиссию по проведению торгов. В приказе о создании комиссии указываются: закупаемые в рамках торгов товары, работы, услуги, перечень членов комиссии, вид торгов, и инициатор закупки.

В состав комиссии включаются сотрудники подразделений, ответственных за обеспечение закупки соответствующей номенклатуры товаров и услуг. Из числа комиссии назначается председатель, ответственный за организацию её работы и секретарь, ответственный за техническо-информационное обеспечение процедуры торгов.

4.3. Комиссия по проведению торгов создаётся:

4.3.1. для определённой закупки, ограниченной по времени, номенклатуре, назначению или территориальному признаку поставки товаров (выполнения работ, услуг);

4.3.2. для нескольких закупок, однородных или сходных по номенклатуре назначению или территориальному признаку поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

4.4. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Комиссией, а подписание договора осуществляется Заказчиком.

4.5. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.6. Специализированная организация осуществляет указанные в п.4.4. настоящего Положения функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

4.7. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.4.4. настоящего Положения, в качестве участника закупок.

4.8. Заказчик и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в 4.4. настоящего Положения функций от имени Заказчика.

4.9. На сайте и иных информационных ресурсах, избранных руководством ОАО «Птицефабрика «Первуоральская», размещается информация о закупке путём проведения торгов, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на сайте предусмотрено законодательством РФ, за исключением информации о закупках, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с [ч. 16](#) ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения

изменений в договор на сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.9.1. В извещении о закупке должны быть указаны 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) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) 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;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4.9.2. В документации о закупке должны быть указаны 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 (ранжирования) заявок на участие в закупке;

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

4.10. Информация о закупке путём проведения торгов содержит сведения о сроке и месте представления заявок на участие в торгах, форму и содержание заявок, перечень необходимых для допуска к торгам документов.

На сайте размещается также извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.11. Извещение о проведении конкурса или аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке путём проведения торгов.

4.12. Не подлежат размещению на сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации, а также сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

4.13. Решение о допуске к участию в торгах принимается комиссией по итогам рассмотрения заявок претендентов.

4.14. При закупке, проводимой в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются следующие требования к претендентам:

4.14.1. соответствие претендента требованиям действующего законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

4.14.2. непроведение ликвидации претендента - юридического лица или непроведение в отношении претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

4.14.3. неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на период от подачи до рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре;

4.14.4. отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие закупочной процедуре не принято;

4.14.5. обладание претендентами исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора приобретаются права на объекты интеллектуальной собственности.

4.15. При рассмотрении заявок на участие в закупке претендент не допускается закупочной комиссией к участию в ней в случае:

4.15.1. несоответствия требованиям к претендентам, установленным настоящим Положением, закупочной документацией, либо не подтверждения таких требований надлежащими документами;

4.15.2. наличия в документах, входящих в заявку на участие в закупке, недостоверных сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

4.15.3. несоответствия содержания, формы, оформления и состава заявки на участие в закупочной процедуре требованиям закупочной документации;

4.15.4. наличия в предоставленной заявке или документах, содержащих сведения о претенденте, противоречий, не позволяющих закупочной комиссии однозначно оценить заявку (документы);

4.15.5. выдвижение претендентом условий выполнения договора, не соответствующих действующему законодательству, экономическим и производственным интересам ОАО «Птицефабрика «Первоуральская», условиям закупки или утверждённым образцам договоров;

4.15.6. отказ в допуске к участию в закупочной процедуре по иным основаниям, кроме установленных настоящим Положением, не допускается.

4.16. По итогам рассмотрения заявок комиссия принимает одно из следующих решений:

4.16.1. об отказе от проведения торгов и закупке иным, из числа установленных настоящим Положением способом, если подано менее двух заявок, или соответствующей условиям закупки признана одна или не признано ни одной из поданных заявок.

4.16.2. об определении состава участников торгов в случае, если заявка более чем одного участника признана соответствующей условиям закупки.

4.17. Участники торгов вносят задаток в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении торгов. Если торги не состоялись, задаток подлежит возврату. Задаток возвращается также лицам, которые участвовали в торгах, но не выиграли их. При заключении договора с лицом, выигравшим торги, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

4.18. Если иное не предусмотрено в извещении о проведении торгов, заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса - не позднее, чем за тридцать дней до проведения конкурса.

4.19. Решение по итогам рассмотрения заявок оформляется протоколом заседания комиссии.

4.20. Определение победителя торгов производится по итогам заседания комиссии по проведению торгов.

4.21. Лицо, выигравшее торги, и заказчик подписывают в день проведения аукциона или конкурса протокол о результатах торгов, который имеет силу договора. Лицо, выигравшее торги, при уклонении от подписания протокола утрачивает внесенный им задаток. Заказчик, уклонившийся от подписания протокола, обязан вернуть задаток в двойном размере, а также возместить лицу, выигравшему торги, убытки, причиненные участием в торгах, в части, превышающей сумму задатка.

4.22. Если предметом торгов было только право на заключение договора, такой договор должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней или иного указанного в извещении срока после завершения торгов и оформления протокола. В случае уклонения победителя торгов от заключения договора ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ТОРГОВ

5.1. Организация торгов возлагается на структурное подразделение – инициатора закупки, либо иное структурное подразделение, определенное руководством ОАО «Птицефабрика «Первоуральская». При этом осуществление мероприятий, связанных с проведением торгов, осуществляется комиссией по организации торгов, назначаемой приказом руководителя Предприятия.

Порядок проведения конкурса/аукциона, определяется настоящим положением и конкурсной/аукционной документацией.

5.2. В состав комиссии включаются:

5.2.1. представители Инициатора закупки;

5.2.2. представители иных структурных подразделений по усмотрению руководства Предприятия.

5.3. Членами комиссии не могут быть:

5.3.1. лица, лично заинтересованные в результатах закупки;

5.3.2. лица, состоящие в штате организаций, подавших заявки на участие в закупочных процедурах;

5.3.3. лица, на которых способны оказывать влияние претенденты (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами претендентов);

5.3.4. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц они должны быть незамедлительно заменены в порядке, аналогичном порядку формирования комиссии.

5.4. Претендент на участие в торгах подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте, которая должна содержать:

5.4.1. сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку;

5.4.2. заполненную анкету, заверенную печатью и подписью претендента, содержащую следующую информацию:

- фирменное наименование (наименование), ИНН (для юридического лица);

- сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица);

- местонахождение (для юридического лица);

- почтовый адрес (для юридического лица);

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица);

- сведения о месте жительства (для физического лица);

- информация о контактном лице претендента (ФИО, телефон);

- реквизиты уведомления о постановке на учет в ИФНС;

- вид системы налогообложения;

- лицензирование деятельности;

- перечень должностных лиц, уполномоченных подписывать счета-фактуры;

- применение ставки НДС 10% (с приложением документов, подтверждающих право на применение пониженной ставки НДС);

- применение освобождения от НДС;

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

5.4.4. копию устава со всеми изменениями, либо копию действующей редакции устава;

5.4.5. копию свидетельства о регистрации юридического лица либо копию свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

5.4.6. копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

5.4.7. копии лицензий, разрешений, сертификатов и т.п. в зависимости от предмета торгов;

5.4.8. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель)). В случае если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в торгах должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в торгах должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5.4.9. наименование и предмет торгов;

5.4.10. 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. В случаях, предусмотренных закупочной документацией, представляются также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации, если законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

5.4.11. в случае если в закупочной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого проводится торги, указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью заявки на участие в торгах;

5.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки и закупочную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на сайте. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть

продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений в извещение о проведении закупки и закупочную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в закупочных процедурах, такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

5.6. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в торгах в отношении каждого предмета торгов.

5.7. Прием заявок на участие в торгах прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

5.8. Претенденты, подавшие заявки на участие в торгах, и Заказчик, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в торгах. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в торгах, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

5.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в торгах подана только одна заявка или не подана ни одной, торги признаются несостоявшимися. В случае если аукционной (конкурсной) документацией предусмотрено два и более лота, торги признаются не состоявшимися только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна или не подано ни одной заявки.

5.10. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении торгов, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками.

5.11. Претенденты, подавшие заявки на участие в торгах, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками, подтвердив свои полномочия.

5.12. При вскрытии конвертов с заявками на участие в торгах объявляются и заносятся в протокол следующие сведения:

5.12.1. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого претендента, конверт с заявкой которого вскрывается или к заявке которого открывается доступ;

5.12.2. наличие сведений и документов, предусмотренных аукционной или конкурсной документацией;

5.12.3. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями ранжирования заявок на участие в торгах.

5.13. После окончания процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке комиссия в течение 20 календарных дней рассматривает заявки на участие в торгах на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и соответствие претендента установленным требованиям.

5.14. На основании результатов рассмотрения заявок комиссией принимается решение о допуске или об отказе в допуске претендентов, подавших заявки на участие, к участию в закупке. При этом решение о допуске претендента к участию в торгах или об отказе в таком допуске с обоснованием такого решения заносятся в вышеуказанный протокол.

5.15. В день окончания рассмотрения заявок на участие в торгах протокол подписывается всеми присутствующими на момент окончания рассмотрения заявок членами комиссии и (утверждается) уполномоченным лицом Заказчика.

5.16. Протокол вскрытия и рассмотрения заявок на участие в торгах, а также иные протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

5.17. В случаях если торги признаны несостоявшимися в связи с тем, что не было подано ни одной заявки на участие или принято решение об отказе в допуске к участию в торгах всех претендентов, подавших заявку на участие в закупке, Заказчик вправе объявить о проведении конкурентной закупки либо принять решение о закупке из единственного источника.

5.18. Победитель торгов определяется большинством членов комиссии по организации торгов, определяемых открытым голосованием. При равенстве поданных голосов голос председателя комиссии считается решающим.

5.19. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее высокую цену. В случае, если предметом аукциона было поставка товаров, выигравшим торги на аукционе признаётся лицо, предложившее наименее высокую цену, включая транспортные и иные сопутствующие расходы.

5.20. Выигравшим торги по конкурсу признается лицо, которое по заключению комиссии по организации торгов предложило лучшие условия. Порядок и критерии отнесения условий к лучшим из предложенных устанавливаются закупочной документацией в соответствии с п. 3.10. настоящего Положения.

5.21. Заседание Комиссии и её решения оформляются протоколом. В протоколе отражаются условия, предложенные участниками торгов и мотивированное решение комиссии о победителях торгов.

VI. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК

6.1. Конкурентные закупки включают в себя:

6.1.1. Предложение Заказчика неопределённому (открытая закупка) или заранее определённом (закрытая закупка) кругу лиц предоставить свои условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для собственных производственных нужд ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» в соответствии с потребностями и условиями, указанными в предложении Заказчика.

6.1.2. Информация о проведении закупки размещается на сайте, а также, по выбору руководства ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» на иных сайтах, или средствах массовой информации.

6.1.3. Ранжирование поступивших предложений по степени их приемлемости, определяемой в соответствии с п. 3.10. настоящего Положения.

6.1.4. Решение о проведении закрытой закупки товаров (работ, услуг) в каждом конкретном случае принимается руководством ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

6.1.5. Рассмотрение и ранжирование предложений претендентов может производиться закупочной комиссией с участием либо без участия лиц, направивших предложения. Рассмотрение и ранжирование предложений претендентов при закрытой закупке Заказчиком может производиться досрочно при поступлении предложений от всех приглашенных претендентов и наличии письменного согласия всех претендентов на досрочное рассмотрение и ранжирование предложений претендентов.

6.1.6. Принятие решения о приемлемости одного или нескольких предложений претендентов для осуществления закупки товаров (работ, услуг).

6.1.7. Предложение Заказчиком претенденту, чьи условия поставки товаров (работ, услуг) признаны наиболее предпочтительными, заключить договор на этих условиях.

6.2. Предложение Заказчика о предоставлении условий поставки товаров (работ, услуг) размещается на сайте, а так же может размещаться на иных сайтах, или средствах массовой информации, по выбору руководства ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

Размещение указанного предложения осуществляется уполномоченными сотрудниками Заказчика, либо специализированной организацией.

6.3. Предложение, указанное в п. 6.1.1., содержит в себе настоящее Положение либо ссылку на общедоступный источник ознакомления с ним, а также сведения, указанные в п. 4.4. настоящего положения.

6.4. Предложение, указанное в п. 6.1.1, может определять точное количество и начальную цену закупаемого товара, наименование и стоимостные характеристики работ и услуг.

При приобретении товаров, поставка которых осуществляется на основе заявок Заказчика, предложение должно содержать начальную цену за единицу закупаемого товара и общую максимальную сумму, выделяемую на его закупку.

6.5. Рассмотрение и ранжирование предложений претендентов производится уполномоченными на то сотрудниками Заказчика в порядке, установленном на Предприятии для соответствующей закупки (группы закупок).

6.6. Принятие решения о приемлемости, определяемой в соответствии с п. 3.10. настоящего Положения, одного или нескольких предложений для осуществления закупки товаров (работ, услуг) осуществляется закупочной комиссией, назначенной из числа сотрудников Заказчика и иных

приглашённых для этой цели специалистов простым большинством голосов. При равенстве поданных голосов голос председателя комиссии признается решающим.

6.7. Заседания закупочной комиссии и её решения оформляется протоколом. В протоколе отражаются условия, предложенные претендентами, по которым производится ранжирование предложений претендентов, а также сведения об этих претендентах, и мотивированное решение комиссии о приемлемости предложения одного или нескольких претендентов и иные предусмотренные настоящим Положением сведения. В случаях, предусмотренных локальными нормативными актами ОАО «Птицефабрика «Первоуральская», протокол подписывается претендентом, который занимает первую позицию по итогам ранжирования.

6.8. В случае если ни одно из предложений не признано приемлемым, комиссия отражает это в своём решении. В случае если приемлемыми признано несколько предложений, комиссия ранжирует предложения по степени их приемлемости, что отражается в протоколе, с указанием позиции каждого предложения в порядке убывания.

6.9. Претенденту, который занимает первую позицию по итогам ранжирования, уполномоченный на то работник Заказчика направляет предложение заключить договор. Предложение заключить договор содержит в себе все его существенные и иные необходимые для закупки условия либо проект такого договора, а так же срок, в который договор должен быть заключен.

Направление претенденту, который занимает первую позицию по итогам ранжирования, на подписание протокола, предусмотренного п. 6.7, является предложением заключить договор по форме, установленной в предложении Заказчика, указанном в п. 6.1.1, и на условиях, указанных в протоколе ранжирования предложений.

6.10. В случае отказа или уклонения от заключения договора, предложение заключить договор направляется лицу, чьё предложение, по итогам ранжирования закупочной комиссией, занимает следующую позицию. Отказ от заключения договора фиксируется, в соответствии с п. 12.4. настоящего Положения, в Реестре добросовестности поставщиков как нарушение договорных обязательств перед ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

6.11. Заказчик, закупочные комиссии вправе не рассматривать предложения претендентов, которые содержат:

6.11.1. протокол разногласий к проекту договора, содержащемся в предложении, предусмотренном п. 6.1.1 настоящего Положения, или иные документы, свидетельствующие о намерении претендента заключить договор на условиях, нарушающих интересы Заказчика по сравнению с предусмотренными в предложении, предусмотренном п. 6.1.1 Положения.

6.11.2. разночтения, противоречия, двусмысленности.

VII. КОНКУРЕНТНЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК

7.1. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

- закупка в электронной форме;
- тендерная закупка;
- запрос предложений.

7.2. Закупка в электронной форме осуществляется с использованием специализированных сайтов по выбору руководства ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

Закупка в электронной форме проводится Инициатором закупки. Закупка в электронной форме осуществляется на основе открытых предложений о предоставлении условий поставки товаров (работ, услуг).

Ранжирование претендентов закупки в электронной форме производится путём сопоставления общей цены закупки, либо цены за единицу товара, работы, услуги, предлагаемой каждым из претендентов.

Предлагаемые цены должны включать в себя транспортные и иные накладные расходы, связанные с закупкой.

7.3. Тендерная закупка может осуществляться на основе как открытых, так и закрытых предложений о предоставлении условий поставки товаров (работ, услуг).

7.4. Тендерная закупка производится путём размещения тендерного предложения на сайте, которое так же может размещаться на иных сайтах, или средствах массовой информации, по выбору руководства ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

Тендерное предложение должно содержать начальную цену закупки, сроки и порядок поставки товаров (работ, услуг), сведения, предусмотренные п. 4.4. настоящего положения и иные сведения, установленные внутренними документами ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

7.5. Тендерная закупка на основе закрытого предложения (закрытая тендерная закупка) производится с участием только тех претендентов, которым Заказчиком было направлено предложение о предоставлении условий поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

7.6. Закрытая тендерная закупка производится в случаях закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых составляют государственную тайну. Закрытая тендерная закупка также может производиться в целях обеспечения безопасности предприятия и по указанию руководства ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

7.7. Ранжирование претендентов тендерной закупки производится путём сопоставления условий предложения интересам Заказчика в их совокупности, включая цену закупки, транспортные и иные накладные расходы, связанные с закупкой, качество и ассортимент товаров (работ, услуг) и иных заранее объявленных параметров закупки, предлагаемых каждым из претендентов.

7.8. Заказчик может осуществлять закупку путем запроса предложений товаров, работ, услуг производство, выполнение, оказание которых

осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика и для которых есть функционирующий рынок, если цена договора не превышает три миллиона рублей, подлежащую уплате в течение квартала, либо закупка в электронной форме признана несостоявшейся и начальная (максимальная) цена договора не превышает три миллиона рублей, за исключением случаев оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

7.9. Выбор способа закупки и определения её условий производится руководством ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» в соответствии с настоящим Положением.

7.10. Руководство ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» вправе в любое время, до заключения договора поставки товаров (выполнения работ, услуг), изменить или отменить результаты любой закупочной процедуры, изменить способ закупки, принять решение о закупке товаров (работ, услуг) без проведения закупочных процедур или отказаться от закупки.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК

8.1. Проведение мероприятий, связанных с организацией закупочных процедур и запросов предложений, осуществляется, в пределах их компетенции:

8.1.1. инициатором закупки;

8.1.2. иными структурными подразделениями по усмотрению руководства Предприятия.

8.2. При закупке путем проведения закупочных процедур создается закупочная комиссия.

8.3. Закупочная комиссия создаётся:

8.3.1. для определённой закупки, ограниченной по времени, номенклатуре, назначению или территориальному признаку поставки товаров (выполнения работ, услуг);

8.3.2. для нескольких закупок, однородных или сходных по номенклатуре назначению или территориальному признаку поставки товаров (выполнения работ, услуг);

8.3.3. как единая закупочная комиссия по проведению всех закупок в определённом временном промежутке.

8.4. Закупочная комиссия действует на основании приказа Предприятия.

8.5. Закупочная комиссия должна быть создана после принятия решения о закупке и до начала самой закупки путём публикации или направления приглашений к участию в закупочных процедурах.

8.6. Число членов комиссии должно быть не менее чем пяти человек, включая председателя комиссии. В составе комиссии должна быть предусмотрена должность секретаря комиссии. В отсутствие секретаря комиссии, его функции, в соответствии с настоящим Положением выполняет

любой член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

8.7. В состав комиссии включаются:

8.7.1. представители Инициатора закупки;

8.7.2. представители иных структурных подразделений по усмотрению руководства Предприятия.

8.8. Членами комиссии не могут быть:

8.8.1. лица, лично заинтересованные в результатах закупки;

8.8.2. лица, состоящие в штате организаций, подавших заявки на участие в закупочных процедурах;

8.8.3. лица, на которых способны оказывать влияние претенденты (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами претендентов).

8.8.4. в случае выявления в составе комиссии указанных лиц они должны быть незамедлительно заменены в порядке, аналогичном порядку формирования комиссии

8.9. При проведении закупки закупочной комиссией осуществляются:

8.9.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке;

8.9.2. рассмотрение поступивших заявок на участие в закупке;

8.9.3. разрешение вопроса о соответствии претендентов требованиям к претендентам закупки и приемлемости их предложений по качеству и ассортименту предлагаемых товаров (работ, услуг);

8.9.4. разрешение вопроса о допуске (недопуске) претендентов к участию в закупке;

8.9.5. проведение закупочной процедуры по правилам, предусмотренным для соответствующего способа закупки;

8.9.6. ранжирование предложений претендентов закупки;

8.9.7. оформление протокола закупочной процедуры, протокола об отказе от заключения договора.

8.10. При проведении запросов предложений комиссией по проведению запроса предложений осуществляются:

8.10.1. рассмотрение и ранжирование предложений претендентов;

8.10.2. оформление протокола рассмотрения и ранжирования предложений, протокола об отказе от заключения договора.

8.11. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

8.12. Председатель комиссии:

8.12.1. осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение положений настоящего Положения;

8.12.2. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

8.12.3. открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

8.12.4. объявляет состав комиссии;

8.12.5. назначает члена комиссии, который будет осуществлять вскрытие конвертов с заявками;

8.12.6. объявляет сведения, подлежащие объявлению при проведении процедур, предусмотренных настоящим Положением;

8.12.7. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

8.12.8. оглашает результаты ранжирования претендентов закупочной процедуры;

8.12.9. осуществляет иные действия в соответствии с настоящим Положением.

8.13. Секретарь комиссии:

8.13.1. осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку закупочной документации, документации о запросе предложений, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за пять рабочих дней до их начала и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

8.13.2. по ходу заседаний комиссии ведет протоколы, предусмотренные настоящим Положением;

8.13.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8.14. При конкурентной закупке, проводимой в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются требования к претендентам, предусмотренные п. 4.9 настоящего положения.

8.15. При рассмотрении заявок на участие в закупке претендент не допускается закупочной комиссией к участию в ней в случае:

8.15.1. несоответствия требованиям к претендентам, установленным настоящим Положением, либо не подтверждения таких требований, надлежащими документами;

8.15.2. наличия в документах, входящих в заявку на участие в закупке, недостоверных сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

8.15.3. несоответствия к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупочной процедуре требованиям закупочной документации;

8.15.4. наличия в предоставленной заявке или документах, содержащих сведения о претенденте противоречий, не позволяющих закупочной комиссии однозначно оценить заявку (документы);

8.15.5. выдвижение претендентом условий выполнения договора, не соответствующих действующему законодательству, экономическим и производственным интересам ОАО «Птицефабрика «Первоуральская», условиям закупки или утверждённым образцам договоров.

8.16. Отказ в допуске к участию в закупочной процедуре по иным основаниям, кроме установленных настоящим Положением, не допускается.

8.17. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом, а также установления фактов проведения ликвидации претендента юридического лица или проведения в отношении претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, закупочная комиссия отстраняет такого претендента от участия в закупочной процедуре на любом этапе их проведения.

8.18. При закупке путем проведения закупочных процедур по решению руководства предприятия Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию.

8.19. Специализированная организация осуществляет следующие функции:

8.19.1. подготовка закупочной документации, документации о запросе предложений в отношении размещаемой при её участии закупки;

8.19.2. размещение извещения о проведении закупки;

8.19.3. направление приглашений принять участие в закрытой закупке;

8.19.4. иных связанных с обеспечением проведения закупочных процедур функций.

8.20. В случае привлечения специализированной организации определение начальной цены договора, предмета и существенных условий договора, подготовка проекта договора, утверждение закупочной документации, документации о запросе предложений определение условий закупочных процедур и их изменение, подписание договора осуществляются Заказчиком.

8.21. Специализированная организация не может быть претендентом на закупку, если эта организация осуществляет функции, указанные в пункте 8.19.

IX. ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

9.1. Закупка в электронной форме осуществляется с использованием специализированных сайтов по выбору руководства ОАО «Птицефабрика «Первоуральская». Закупка в электронной форме проводится Инициатором закупки. Закупка в электронной форме осуществляется на основе открытых предложений о предоставлении условий поставки товаров (работ, услуг).

9.2. Проведение мероприятий, связанных с организацией закупки в электронной форме осуществляется сотрудниками Заказчика, являющимися ответственными за подготовку, заключение и исполнение соответствующего договора. Рассмотрение и ранжирование предложений производится

закупочной комиссией, состав которой определяется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.3. Порядок размещения и содержание закупочной документации при проведении электронной закупки определяется в соответствии с пп. 6.1.2, 4.4 настоящего Положения.

Для получения возможности участия в закупке в электронной форме претендент должен пройти процедуру аккредитации на специализированном сайте.

9.4. Аккредитация на специализированном сайте выражает согласие претендента со способами и правилами, установленными настоящим Положением и правилами установленными администрацией сайта.

9.5. Претендент должен соответствовать обязательным требованиям, установленным п. 4.9 настоящего Положения, а также требованию наличия у претендента действующего сертификата электронной цифровой подписи (ЭЦП):

9.6. Технические правила проведения закупки в электронной форме определяются правилами, устанавливаемыми оператором соответствующего специализированного сайта. При этом терминология, употребляемая в этих документах носит исключительно технически-организационный характер.

9.7. В момент окончания закупки в электронной форме закупочная комиссия определяет итоговые заявки, сложившиеся по результатам снижения цены закупки в ходе электронных процедур и производит ранжирование итоговых заявок претендентов.

9.8. Ранжирование претендентов производится путём сопоставления общей цены закупаемой продукции, либо цены за единицу товара, работы, услуги предлагаемой каждым из претендентов. Предлагаемые цены должны включать в себя транспортные и иные накладные расходы, связанные с закупкой.

9.9. На основании результатов ранжирования заявок закупочной комиссией каждой итоговой заявке присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени приемлемости содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в закупке, в которой содержится предложение наименьшей цены закупаемой продукции, либо цены за единицу товара, работы, услуги, включая транспортные и иные накладные расходы, связанные с закупкой, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые ценовые параметры исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее.

9.10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка или не подана ни одной, закупка в электронной форме признается несостоявшейся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается не состоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна или не подано ни одной заявки на участие в закупке.

9.11. Закупочная комиссия ведет протокол ранжирования, в котором должны содержаться сведения:

9.11.1. о сайте (системе), дате, времени проведения ранжирования таких заявок;

9.11.2. о претендентах, заявки которых были рассмотрены;

9.11.3. о принятом на основании ранжирования заявок решении о присвоении заявкам на участие в закупке в электронной форме порядковых номеров;

9.11.4. наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса претендентов, заявкам на участие в закупке в электронной форме которых присвоен первый и второй номера.

9.12. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, подписывается (утверждается) уполномоченным лицом Заказчика в течение дня, следующего после дня окончания проведения ранжирования.

9.13. Указанный протокол в течение трех дней, после дня подписания такого протокола, размещается на специализированном сайте и сайте.

9.14. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола закупки передает претенденту, чьей итоговой заявке присвоен первый номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных претендентом в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

9.15. В случае если претендент, чьей итоговой заявке был присвоен первый номер по итогам ранжирования в установленные закупочной документацией сроки не представил Заказчику подписанный договор, предложение о заключении договора направляется претенденту, чьей заявке был присвоен второй номер.

Х. ТЕНДЕРНАЯ ЗАКУПКА

10.1. Тендерная закупка может быть открытой или закрытой.

10.2. Закрытая тендерная закупка производится в случаях закупки товаров (работ, услуг), сведения о которых составляют государственную тайну. Закрытая тендерная закупка также может производиться в целях обеспечения безопасности предприятия и по указанию руководства ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

10.3. Проведение мероприятий, связанных с организацией тендерной закупки осуществляется, в пределах их компетенции:

10.3.1. инициатором закупки;

10.3.2. иными структурными подразделениями по усмотрению руководства Предприятия.

10.4. Закупочная комиссия обеспечивает проведение всех необходимых для проведения закупки процедур, исполнение обязательств Заказчика, предусмотренных настоящим Положением, за исключением тех, осуществление которых относится к компетенции генерального директора.

10.5. При подготовке проведения тендерной закупки осуществляются следующие мероприятия:

10.5.1. формируется закупочная комиссия в порядке, предусмотренном пп. 8.3-8.8 настоящего Положения.

10.5.2. разрабатывается извещение о проведении закупки и закупочная документация.

10.6. Извещение о проведении тендерной закупки размещается на сайте не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке¹.

10.7. В извещении о проведении тендерной закупки и закупочной документации должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 4.4 настоящего Положения

10.8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки и закупочную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в тендерной закупке. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на сайте. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте внесенных изменений в извещение о проведении тендерной закупки и закупочную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в закупочных процедурах, такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

10.9. Заказчик, разместивший на сайте извещение о проведении тендерной закупки, вправе отказаться от её проведения в любое время до подведения итогов закупочной процедуры.

10.10. Извещение об отказе от проведения тендерной закупки размещается Заказчиком в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения тендерной закупки в порядке, установленном для размещения на сайте извещения о проведении тендерной закупки.

10.11. Извещение об отказе от проведения тендерной закупки размещается на том же сайте (сайтах), на котором размещалось извещение о её проведении.

10.12. Разработку закупочной документации осуществляет Инициатор закупки. Утверждение закупочной документации является компетенцией руководства ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» и осуществляется до размещения извещения о проведении тендерной закупки.

10.13. Закупочная документация может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места

¹ Возможность подачи заявок на участие в закупке в форме электронного документа определяется закупочной комиссией, исходя из технических возможностей Заказчика

происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, его производителю, информации, работам, услугам.

10.14. Закупочная документация может содержать требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету товара либо изображению товара, на поставку которого проводится закупка, в трехмерном измерении.

10.15. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого проводится закупка, Заказчик или специализированная организация в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в закупочной документации, организует проведение осмотра претендентами указанного образца или макета товара.

10.16. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении тендерной закупки на сайте, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

10.17. К закупочной документации прилагается проект договора.

10.18. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого тендерной закупки.

10.19. Закупочная документация размещается на сайте одновременно с размещением извещения о проведении закупки.

10.20. Со дня размещения извещения о проведении закупки Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении закупки. При этом закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения претендентом платы за её предоставление, если такая плата установлена Заказчиком.

10.21. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации в письменной форме. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. Разъяснение положений документации размещаются на сайте.

10.22. Претендент подает заявку на участие в закупке в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа.

10.23. Заявка на участие в закупке должна содержать:

10.23.1. сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку:

10.23.1.1. заполненную анкету, заверенную печатью и подписью претендента, содержащую следующую информацию:

- фирменное наименование (наименование), ИНН (для юридического лица);
- сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица);
- местонахождение (для юридического лица);
- почтовый адрес (для юридического лица);
- фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица);
- сведения о месте жительства (для физического лица);
- информация о контактном лице претендента (ФИО, телефон);
- реквизиты уведомления о постановке на учет в ИФНС;
- вид системы налогообложения;
- лицензирование деятельности;
- перечень должностных лиц, уполномоченных подписывать счета-фактуры;

- применение ставки НДС 10% (с приложением документов, подтверждающих право на применение пониженной ставки НДС);

- применение освобождения от НДС;

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

10.23.1.3. копию устава со всеми изменениями, либо копию действующей редакции устава;

10.23.1.4. копию свидетельства о регистрации юридического лица либо копию свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

10.23.1.5. копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

10.23.1.6. копии лицензий, разрешений, сертификатов и т.п. в зависимости от предмета торгов;

10.23.1.7. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в тендерной закупке

должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в тендерной закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

10.23.2. наименование и предмет закупочной процедуры;

10.23.3. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора. В случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации, если законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

10.23.4. в случае если в закупочной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого проводится закупка, указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью заявки на участие в тендерной закупке.

10.24. При получении заявки, поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

10.25. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета тендерной закупки (лота).

10.26. Прием заявок на участие в закупке прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

10.27. Претенденты, подавшие заявки на участие в тендерной закупке, Заказчик, специализированная организация обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в тендерной закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в тендерной закупке. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в тендерной закупке и заявок на участие в тендерной закупке, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

10.28. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка или не подана ни одной, тендерная закупка признается несостоявшейся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается не

состоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна или не подано ни одной заявки на участие в закупке.

10.29. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении тендерной закупки, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в закупке, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

10.30. Претенденты, подавшие заявки на участие в тендерной закупке, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, подтвердив свои полномочия.

10.31. При вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке объявляются и заносятся в протокол следующее:

10.31.1. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого претендента, конверт с заявкой которого вскрывается или к заявке которого открывается доступ;

10.31.2. наличие сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией;

10.31.3. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями ранжирования заявок на участие в закупке.

10.32. После окончания процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке закупочная комиссия в течение 20 календарных дней рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным тендерной документацией, и соответствие претендента установленным требованиям.

10.33. На основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске или об отказе в допуске претендентов, подавших заявки на участие, к участию в закупке. При этом решение о допуске претендента к участию в закупке или об отказе в таком допуске с обоснованием такого решения заносятся в вышеуказанный протокол.

10.34. В день окончания рассмотрения заявок на участие в закупке протокол подписывается всеми присутствующими на момент окончания рассмотрения заявок членами закупочной комиссии и (утверждается) уполномоченным лицом Заказчика.

10.35. Протокол вскрытия и рассмотрения заявок на участие в тендерной закупке размещается на сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

10.36. В случае если к участию в тендерной закупке допущено менее двух претендентов, тендерная закупка признаётся не состоявшейся. В случае если тендерной документацией предусмотрено два и более лота, тендерная

закупка признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых допущено менее двух претендентов.

10.37. Закупочная комиссия осуществляет ранжирование заявок на участие в тендерной закупке, допущенных к участию в закупке.

Срок ранжирования таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола вскрытия и рассмотрения заявок на участие в закупке.

10.38. Критериями ранжирования являются:

10.38.1. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

10.38.2. качество работ, услуг и (или) квалификация претендента при закупке товаров, работ, услуг;

10.38.3. расходы на эксплуатацию товара;

10.38.4. расходы на техническое обслуживание товара;

10.38.5. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

10.38.6. срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

10.38.7. объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

10.38.8. цена договора.

10.39. Закупочная комиссия при ранжировании заявок вправе учесть уровень добросовестности, опыта и деловой репутации претендента, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора. Уровень добросовестности, опыта и деловой репутации претендента определяется в соответствии с разделом XII настоящего Положения.

10.40. На основании результатов ранжирования заявок закупочной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени приемлемости содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее.

10.41. Закупочная комиссия ведет протокол ранжирования, в котором должны содержаться сведения:

10.41.1. о месте, дате, времени проведения ранжирования таких заявок;

10.41.2. о претендентах, заявки которых были рассмотрены;

10.41.3. о критериях ранжирования

10.41.4. о принятом на основании ранжирования заявок решении о присвоении заявкам на участие в тендерной закупке порядковых номеров;

10.41.5. наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса претендентов, заявок на участие в тендерной закупке которых присвоен первый и второй номера.

10.42. Протокол ранжирования подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, подписывается (утверждается) уполномоченным лицом Заказчика в течение дня, следующего после дня окончания проведения ранжирования.

10.43. Указанный протокол в течении трёх дней после дня подписания такого протокола, размещается Заказчиком на сайте.

10.44. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола ранжирования передает претенденту, чьей заявке присвоен первый номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных претендентом в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

10.45. В случае если претендент, чьей заявке был присвоен первый номер по итогам ранжирования в срок, предусмотренный закупочной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком такое требование было установлено, предложение о заключении договора направляется претенденту, чьей заявке был присвоен второй номер. При этом сведения о претенденте, отказавшемся от заключения договора по итогам закупки, заносятся в Реестр добросовестности поставщиков как нарушение договорных обязательств перед ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

10.46. В случае если закупка признана несостоявшейся в соответствии с пунктом 10.28 настоящего Положения, конверт с указанной заявкой вскрывается, и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует условиям и требованиям, предусмотренным закупочной документацией, Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия и рассмотрения заявок на участие в закупке передаст такому претенденту проект договора. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в закупке и закупочной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закупки.

10.47. В случае если закупка признана несостоявшейся, в соответствии с пунктом 10.36 настоящего Положения, и только один претендент, подавший заявку на участие в закупке, допущен к участию в закупке, Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия и рассмотрения заявок на участие в закупке передаст такому претенденту проект договора. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в закупке и закупочной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную

(максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закупки.

10.48. В случаях если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что не было подано ни одной заявки на участие в закупке или принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всех претендентов, подавших заявку на участие в закупке, Заказчик вправе объявить о проведении повторной закупки либо принять решение о закупке иным способом.

10.49. Заказчик не позднее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закрытой закупке направляет в письменной форме приглашения принять участие в закупке лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом тендерной закупки.

Закрытая тендерная закупка осуществляется в порядке, аналогичном порядку проведения открытой тендерной закупки, но только среди претендентов, которым Заказчик направил приглашение принять участие в закупке.

При проведении закрытой тендерной закупки размещение на сайте сведений о закупке осуществляется с учетом п. 1.7 настоящего положения.

XI. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

11.1. Заказчик вправе осуществлять закупку путем запроса предложений в отношении:

- товаров, работ, услуг производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика и для которых есть функционирующий рынок;

- и если цена договора при этом не превышает трех миллионов рублей, подлежащих уплате в течение квартала.

Закупка может быть так же проведена путём запроса предложений, если ранее проводимая закупка в электронной форме признана несостоявшимся и начальная (максимальная) цена договора не превышает трех миллионов рублей.

11.2. Запрос предложений должен содержать сведения, предусмотренные п. 4.4. настоящего положения.

11.3. Запрос предложений может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, его производителю, информации, работам, услугам, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским

свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

11.4. Извещение о запросе предложений также может содержать требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету товара либо изображению товара, на поставку которого проводится закупка, в трехмерном измерении.

11.5. В случае принятия Заказчиком решения о проведении осмотра образца или макета товара, на поставку которого проводится закупка, Заказчик или специализированная организация в соответствии с датами, временем, графиком, указанными в извещении о запросе предложений, организует проведение осмотра претендентами указанного образца или макета товара. Указанный осмотр проводится без взимания платы. Проведение такого осмотра осуществляется не реже чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении запроса предложений на сайте, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений на участие в запросе предложений.

11.6. Предложение претендента должно содержать следующие сведения и документы:

11.6.1. заполненную анкету, заверенную печатью и подписью претендента, содержащую следующую информацию:

11.6.1.1. фирменное наименование, ИНН (для юридического лица);

11.6.1.2. сведения об организационно-правовой форме (для юридического лица);

11.6.1.3. местонахождение (для юридического лица);

11.6.1.4. почтовый адрес (для юридического лица);

11.6.1.5. фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица);

11.6.1.6. сведения о месте жительства (для физического лица);

11.6.1.7. информация о контактном лице претендента (ФИО, телефон);

11.6.1.8. реквизиты уведомления о постановке на учет в ИФНС;

11.6.1.9. вид системы налогообложения;

11.6.1.10. лицензирование деятельности;

11.6.1.11. перечень должностных лиц, уполномоченных подписывать счета-фактуры;

11.6.1.12. применение ставки НДС 10% (с приложением документов, подтверждающих право на применение пониженной ставки НДС);

11.6.1.13. применение освобождения от НДС;

11.6.2. наименование, характеристика поставляемых товаров, наименование выполняемых работ, оказываемых услуг;

11.6.3. согласие претендента исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;

11.6.4. цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных (не включенных) в нее расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

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

11.6.6. копию устава со всеми изменениями либо копию действующей редакции устава;

11.6.7. копию свидетельства о регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя;

11.6.8. копию свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

11.6.9. копии лицензий, разрешений, сертификатов и т.п. в зависимости от предмета закупки;

11.6.10. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае если от имени претендента действует иное лицо, предложение на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, предложение на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

11.7. В случае направления претендентом в комиссию по проведению запроса предложений пакетов документов по нескольким запросам предложений, допускается предоставление документов, указанных в пунктах 11.6.5 – 11.6.10 только по запросу предложений с ближайшей датой проведения, а для остальных запросов предложений допускается направление вместо указанных документов письма с указанием даты проведения и предмета запроса предложений, на который был предоставлен

полный пакет документов. Полный пакет документов должен быть предоставлен не реже одного раза в квартал.

11.8. Извещение о запросе предложений и проект договора размещается на сайте не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления предложений.

11.9. Извещение о запросе предложений и проект договора быть доступно для ознакомления в течение всего срока подачи предложений без взимания платы.

11.10. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений вправе направить запрос предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Запрос предложений может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

11.11. Любой претендент (в том числе претендент, которому не направлялся запрос предложений) вправе подать только одно предложение. Внесение изменений в предложение не допускается.

11.12. Предложение подается претендентом Заказчику в письменной форме или форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений. В случае подачи предложения в электронной форме Заказчик в тот же день обязан направить в письменной форме или форме электронного документа подтверждение получения такого предложения.

11.13. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении, регистрируется Заказчиком. По требованию претендента Заказчик выдает расписку в получении предложения с указанием даты и времени ее получения.

11.14. Предложения, поданные после дня окончания срока их подачи, указанного в извещении, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются претендентам.

11.15. Комиссия по проведению запроса предложений в течение дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений рассматривает на соответствие их требованиям, установленным в извещении и ранжирует такие предложения.

11.16. Комиссия по проведению запроса предложений не рассматривает и отклоняет предложения, если они не соответствуют форме и требованиям, установленным в извещении или предложенная в предложении цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении. Отклонение предложений по другим основаниям не допускается.

11.17. В случае отклонения комиссией по проведению запроса предложений всех поданных предложений, Заказчик вправе осуществить повторную закупку путем проведения запроса предложений либо принять решение о закупке иным способом. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

11.18. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение Заказчик продлевает срок подачи предложений на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи предложений размещает на сайте извещение о продлении срока подачи таких предложений. При этом, Заказчик обязан направить запрос предложений не менее чем трем претендентам, которые могут осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

11.19. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи предложений, рассматривается в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений, установленный для рассмотрения предложений, поданных в срок.

11.20. В случае если после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи предложений, не подано дополнительно ни одного предложения, а единственное поданное предложение соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и содержит предложение о цене договора, не превышающее максимальную цену, указанную в извещении, Заказчик заключает договор с претендентом, подавшим такое предложение на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и по цене, предложенной указанным претендентом в его предложении.

11.21. В случае если не подано ни одного предложения, либо все предложения отклонены закупочной комиссией, Заказчик вправе повторно осуществить запрос предложений, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора или заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком). При этом договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, цена такого договора не должна превышать начальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

11.22. Результаты рассмотрения и ранжирования заявок оформляются протоколом. В протоколе должны содержаться сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех претендентах, подавших предложения, об отклоненных предложениях, с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса предложений, о претенденте, предложившем в предложении цену, такую же как победитель в проведении запроса предложений, или об претенденте, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующее после предложенных победителем в проведении запроса предложений условиях.

11.23. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по проведению запроса предложений и Заказчиком и в течение дня, следующего за его подписанием и размещается на сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

11.24. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня

подписания протокола передают победителю в проведении запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, и цены, предложенной победителем запроса предложений в предложении.

11.25. Любой претендент, подавший предложение, после размещения на сайте протокола рассмотрения и ранжирования предложений вправе направить Заказчику в письменной форме (в т.ч. в форме электронного документа) запрос о разъяснении результатов рассмотрения и ранжирования предложений. Заказчик в течение двух дней со дня поступления запроса обязан предоставить претенденту разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

11.26. Победителем признается претендент, подавший предложение, которое отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. В случае предложения наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими претендентами, победителем признается претендент, предложение которого поступила ранее предложений других претендентов.

11.27. Победитель признается уклонившимся от заключения договора, если он не представил Заказчику подписанный договор в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

11.28. Если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с претендентом, предложившим такую же, как и победитель, цену договора, а при отсутствии такого претендента - с претендентом, предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене, следующее после предложенных победителем в проведении запроса предложений условий, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении.

11.29. Если победитель в проведении запроса предложений, признанный уклонившимся от заключения договора, и претендент, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующее после предложенных победителем в проведении запроса предложений условий, являются лицами, способными оказывать влияние на деятельность друг друга, Заказчик не вправе заключить договор с указанным претендентом. В этом случае Заказчик вправе повторно осуществить закупку путем запроса предложений. Отказ от заключения договора фиксируется в Реестре добросовестности поставщиков как нарушение договорных обязательств перед ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

XII. ОЦЕНКА УРОВНЯ ДОБРОСОВЕЩНОСТИ, ОПЫТА И ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ

12.1. Уровень добросовестности, опыта и деловой репутации претендентов, в случаях, когда его оценка предусмотрена условиями закупки, оценивается соответствующей закупочной комиссией на основе достоверно известных, документально зафиксированных, измеряемых и официально установленных и (или) признаваемых претендентами фактов.

12.2. Запрещается использовать для оценки уровня добросовестности, опыта и деловой репутации претендентов:

12.2.1. личные субъективные мнения членов комиссии и иных должностных лиц и работников ОАО «Птицефабрика «Первоуральская»;

12.2.2. сообщения средств массовой информации, Интернет-ресурсов и иных источников, не уполномоченных давать официальную оценку добросовестности, опыта и деловой репутации претендентов;

12.2.3. неподтверждаемые официальными источниками и (или) претендентами факты хозяйственной деятельности претендентов;

12.2.4. неизменяемые (несопоставляемые) характеристики уровня добросовестности, опыта и деловой репутации претендентов, хотя бы полученные из официальных источников.

12.3. Ранжирование уровня добросовестности, опыта и деловой репутации претендентов производится в соответствии со следующими показателями:

12.3.1. Отсутствие документально подтверждённых претензий в процессе исполнения договорных обязательств перед ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» за более продолжительный период, предшествующий закупочной процедуре;

12.3.2. При равенстве показателей, предусмотренных п. 12.3.1. – большее соответствие номенклатуры поставляемой продукции (выполняемых работ, услуг), заказываемых в рамках соответствующей закупочной процедуры;

12.3.3. При равенстве показателей, предусмотренных п.п. 12.3.1., 12.3.2. настоящего Положения – поставка продукции (оказание услуг, выполнение работ) в большем объёме и (или) в большем количестве.

12.4. В целях систематизации и учёта уровня добросовестности, опыта и деловой репутации претендентов ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» ведёт и ежегодно обновляет Реестр учёта уровня добросовестности, опыта и деловой репутации поставщиков (далее по тексту – Реестр добросовестности поставщиков).

12.5. Поставщики продукции (работ, услуг), добросовестно, качественно и срок исполняющие договорные обязательства перед ОАО «Птицефабрика «Первоуральская», вносятся в Реестр добросовестности поставщиков по итогам исполнения соответствующих договоров, как лица, имеющие положительные показатели уровня добросовестности, опыта и деловой репутации поставщиков.

12.6. Поставщики продукции (работ, услуг), допустившие нарушения условий договорных обязательств перед ОАО «Птицефабрика «Первоуральская», вносятся в Реестр добросовестности поставщиков, как лица, имеющие отрицательные показатели уровня добросовестности, опыта и деловой репутации претендентов в случаях, если имеются факторы, установленные настоящим Положением.

12.7. В качестве факторов, формирующих отрицательные показатели уровня добросовестности, опыта и деловой репутации претендентов, принимаются случаи нарушения поставщиками ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» договорных обязательств, зафиксированных:

12.7.1. вступившими в законную силу судебными актами;

12.7.2. актами сверки, актами приёма-передачи товаров, работ, услуг;

12.7.3. двусторонними актами недопоставки, поставки некачественной или некомплектной продукции, некачественного или неполного оказания услуг;

12.7.4. товарно-транспортными документами, свидетельствующими о несвоевременной или неполной поставке продукции;

12.7.5. претензионной перепиской сторон.

12.8. В Реестр добросовестности поставщиков, в качестве лиц, имеющих отрицательные показатели уровня добросовестности, опыта и деловой репутации претендентов, включаются организации и предприниматели:

12.8.1. непосредственно допустившие нарушение условий договоров с ОАО «Птицефабрика «Первоуральская»;

12.8.2. юридические лица, единоличными исполнительными органами которых являются те же лица, что и в организациях, указанных в п. 12.8.1. настоящего Положения.

12.8.3. юридические лица, большинство учредителей или участников которых составляют те же лица, что и в организациях, указанных в п. 12.8.1. настоящего Положения;

12.8.4. юридические лица, являющиеся дочерними и зависимыми обществами лиц, указанных в п. 12.8.1. настоящего Положения.

12.9. Лица, включённые в Реестр добросовестности поставщиков в качестве лиц, имеющих отрицательные показатели уровня добросовестности, опыта и деловой репутации претендентов, не могут участвовать в закрытых закупочных процедурах или занимать первые позиции при ранжировании в других закупочных процедурах.

12.10. Лица, включённые в Реестр добросовестности поставщиков в качестве лиц, имеющих отрицательные показатели уровня добросовестности, опыта и деловой репутации претендентов исключаются из реестра:

12.10.1. по истечении трёх календарных лет с момента последнего факта, послужившего основанием для включения в реестр.

12.10.2. в случае добровольного, полного и в согласованные сроки устранения последствий нарушения условий договора, послужившего основанием для включения в реестр - по решению генерального директора ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

ХIII. ВНЕКОНКУРЕНТНЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПОК

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в случае, если:

13.1 Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях.

13.2. Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам.

13.3. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

13.4. Осуществляется работа по поддержанию мобилизационных мощностей.

13.5. Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться только органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными Предприятиями.

13.6. Возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов Закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно.

13.7. Производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации.

13.8. Тендерные закупки, закупки в электронной форме или запрос предложений признаны несостоявшимися, договор не заключен.

13.9. Осуществляется поставка одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую 300 000 (триста тысяч) рублей в течение квартала, если иное не установлено локальными нормативными актами Предприятия.

13.10. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг для собственных нужд у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации.

13.11. Осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм

конкретных изготовителей для собственных нужд в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы.

13.12. Осуществляется закупка посещения зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

13.13. Осуществляется закупка услуг нескольким Заказчикам по участию в мероприятии, проводимом для собственных нужд, и Заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

13.14. Осуществляется закупка преподавательских услуг физическими лицами.

13.15. Возникла потребность в опубликовании в печатном издании информации, связанной с проведением закупки.

13.16. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

13.17. Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

13.18. Осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов руководителей международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций иностранных государств (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания).

13.19. Осуществляется закупка по управлению многоквартирным домом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной собственности и государственной собственности или муниципальной собственности.

13.20. Осуществляется закупка спортивного инвентаря и оборудования, спортивной экипировки, необходимых для подготовки и обеспечения спортивных команд Заказчика.

13.21. В случае если результаты конкурентных закупок или запроса предложений были отменены или изменены по решению генерального директора ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» и проведение повторных закупочных процедур может повлечь срыв сроков поставки товаров (выполнения работ, услуг).

13.24. В иных случаях, когда закупка из единственного источника не противоречит законодательству РФ и признана руководством ОАО

«Птицефабрика «Первоуральская» более целесообразной с экономической-производственной точки зрения.

XIV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

14.1. Договор с претендентом заключается на условиях, предусмотренных в предложении претендента, в проекте договора и закупочной документации.

При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в закупочной документации.

14.2. При заключении договора его цена может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором и закупочной документацией количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора, заключение дополнительных соглашений к договору в этом случае не осуществляется.

При этом любые указанные изменения оформляются дополнительными соглашениями, если иное не предусмотрено положениями Гражданского кодекса РФ.

14.3. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления претендентом, с которым он заключается, обеспечения исполнения договора, в соответствии с закупочной документацией.

14.4. Процедура заключения договора должна полностью соответствовать требованиям корпоративных документов ОАО «Птицефабрика «Первоуральская», регламентирующих процесс заключения договоров (включая перечень сведений и документов, представляемых контрагентом).

14.5. Договор с претендентом исполняется в соответствии с действующим законодательством РФ и закупочной документацией.

14.6. Договор с претендентом может быть изменен в порядке, установленном действующим законодательством РФ и закупочной документацией.

14.7. В случае необходимости закупки дополнительного количества товара после заключения договора по результатам закупки, допускается заключение по соглашению сторон дополнительного соглашения к договору об увеличении количества поставляемого товара. При этом устанавливаемая дополнительным соглашением цена единицы указанного товара не должна превышать цену единицы товара, установленную в договоре, заключенном по результатам проведения закупки.

14.7. Заказчик по согласованию с исполнителем, подрядчиком в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренные договором объем работ, услуг при изменении потребности в работах, услугах, соответственно на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном

объеме работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором. При этом любые изменения оформляются дополнительными соглашениями, если иное не предусмотрено положениями Гражданского кодекса РФ.

XV. ЖАЛОБЫ НА РЕШЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ

15.1. Претендент, подавший предложение о поставке товаров (работ, услуг), чье предложение признано неприемлемым, либо претендент, претендующий на более высокую позицию по итогам ранжирования, вправе обжаловать решение закупочной комиссии в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

15.2. Жалоба на решение закупочной комиссии может быть подана в десятидневный срок с момента получения уведомления (выписки из решения комиссии) с приложением предложения претендента с последующими изменениями и дополнениями.

15.3. Жалоба подаётся на имя генерального директора ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

15.4. Жалоба должна содержать мотивы и основания её подачи, просьбу пересмотреть решение закупочной комиссии, ссылки на нормы действующего законодательства и настоящего Положения в обоснование доводов жалобы.

15.5. В случае удовлетворения жалобы генеральный директор ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» определяет, кому из претендентов обжалованной закупочной процедуры будет направлено предложение о заключении договора либо принимает иное решение относительно закупки в пределах своей компетенции.

15.6. Для объективного и всестороннего рассмотрения жалобы и выработке наиболее экономически эффективного решения генеральный директор ОАО «Птицефабрика «Первоуральская» может создавать специальные или постоянно действующие коллегиальные органы. Их решения вступают в силу с момента утверждения генеральным директором ОАО «Птицефабрика «Первоуральская».

XVI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.04.2012.

16.2. Настоящее Положение, в т.ч. порядок рассмотрения жалоб, установленный настоящим Положением, применяется к закупочным процедурам, объявленным после вступления в силу настоящего Положения.