

Утверждено Советом директоров
ОАО «Комиавиатранс»

Протокол № 4 от «16» мая 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров (работ, услуг) ОАО «Комиавиатранс»

г. Сыктывкар

2013 г.

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Особенности организации и проведения конкурсов.....	6
3. Особенности организации и проведения аукционов.....	7
4. Особенности организации и проведения запроса котировок.....	7
5. Особенности организации и проведения сбора коммерческих предложений.....	7
6. Особенности организации и проведения закупок с предварительным выбором поставщика.....	7
7. Особенности организации и проведения процедуры предквалификации.	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации требований федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – закон).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок закупки ОАО «Комиавиатранс» (далее – Предприятие) товаров, работ и (или) услуг (далее – закупки).

1.3. Настоящее положение не распространяется на закупки предусмотренные ч. 4 ст. 1 федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.4. Соблюдение настоящего положения является обязательным для всех сотрудников Предприятия, физических и юридических лиц, участвующих в закупках Предприятия. Физические и юридические лица, участвующие в закупках Предприятия, считаются безоговорочно принявшими условия настоящего положения с момента, когда ими подана заявка на участие в закупке или отдельных ее процедурах (предквалификации). Последствия неисполнения гражданами и юридическими лицами настоящего положения предусматриваются законом и настоящим положением.

1.5. Комиссии, создаваемые при проведении закупок.

1.5.1. При закупках локальным актом предприятия создается комиссия осуществляющая закупку (далее также – закупочная комиссия). Комиссия правомочна осуществлять свои действия при наличии в ее составе не менее трех членов. При осуществлении закупки члены комиссии действуют от имени и в интересах Предприятия.

1.5.2. Членами закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки. Член комиссии признается заинтересованным в результатах закупки в случаях, если он, а равно лица входящие с ним в одну группу лиц:

являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, которая может быть заключена по результатам закупки;

владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 20 и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, которая может быть заключена по результатам закупки;

занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, которая может быть заключена по результатам закупки, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица.

1.5.3. Член закупочной комиссии обязан уведомить руководство Предприятия, в случае если он, а равно лица входящие с ним в одну группу лиц, являлись стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке с лицом, подавшим заявку на участие в закупке, а равно с лицами входящими в группу лиц указанного лица. В случае признания данных обстоятельств Предприятием способными повлиять на результат проведения закупки соответствующий член комиссии заменяется. Указанное правило не распространяется на следующие случаи:

- если сделкой является договор, заключаемый на основании публичной оферты (розничной купли-продажи, оказания бытовых услуг и т.д.) и, одновременно, цена товаров, работ и (или) услуг не превышает ста тысяч рублей;

- если сделка была заключена или исполнена более чем за шесть месяцев до даты размещения закупки.

1.5.4. Член комиссии (бывший член комиссии) обязан уведомить руководство Предприятия, в случае если он, а равно лица входящие с ним в одну группу лиц, являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке с лицом, с которым по результатам закупки заключен договор, а равно с лицами входящими в группу лиц указанного лица. Указанное правило не распространяется на следующие случаи:

- если сделкой является договор, заключаемый на основании публичной оферты (розничной купли-продажи, оказания бытовых услуг и т.д.) и, одновременно, цена товаров, работ и (или) услуг не превышает ста тысяч рублей;

- если сделка была заключена более чем через шесть месяцев после даты заключения или исполнения договора, заключенного по результатам закупки.

1.5.5. Определение группы лиц предусмотрено Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

1.6. Договоры, заключаемые по результатам закупки.

1.6.1. Договоры, заключаемые по результатам закупки, заключаются в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом настоящего положения.

Договоры заключаются с победителями закупок, если иное не предусмотрено законом или настоящим положением. В случае уклонения победителей, договоры могут заключаться с иными участниками закупочных процедур по очередности в зависимости от степени выгоды их предложений.

В случае признания закупки несостоявшейся договор может быть заключен с единственным поставщиком.

1.6.2. Предприятие вправе отказаться от заключения договора с лицом в случае:

1) начала в отношении него процедуры ликвидации или банкротства;

2) приостановления деятельности лица, либо наложение ареста на его имущество в силу решения суда или иного органа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что это препятствует исполнению договора;

3) предоставления лицом недостоверных сведений при проведении процедуры закупки;

4) непредставление лицом документов и (или) сведений, представление которых при заключении договора обязательно в соответствии с настоящим положением или документацией закупок;

5) не прохождения участником закупки процедуры предквалификации, в случае если документацией закупки предусмотрено, что прохождение процедуры предквалификации является обязательным условием участия в закупке.

1.6.3. Расторжение договора, заключаемого по результатам закупки, допускается в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством и условиями договора.

1.6.4. Условия договоров заключенных по результатам закупки могут быть изменены по соглашению сторон или в одностороннем порядке, если это не противоречит требованиям закона и договора.

1.7. Способы закупки.

1.7.1. Закупки могут осуществляться Предприятием в открытой или закрытой форме, в том числе в электронной форме следующими способами:

1) путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона;

2) путем проведения иных конкурентных процедур (запрос котировок, сбор коммерческих предложений);

3) путем закупки с предварительным выбором поставщика;

4) путем закупки у единственного поставщика

1.7.2. В целях определения перечня поставщиков Предприятие вправе проводить процедуру предквалификации (далее также процедура предварительного допуска). Предквалификация – это предварительная (проводимая до публикации извещения и документации) процедура закупки, направленная на установление закрытого перечня поставщиков товаров (работ, услуг), удовлетворяющих требованиям Предприятия. Предквалификация не является способом закупки товаров (работ, услуг).

1.7.3 Предприятие вправе принять решение о закупке у единственного поставщика в случаях:

1) когда в силу нормативно-технических, правовых ограничений заключение договора возможно только с одним поставщиком;

2) при закупках на сумму, не превышающую 100 000 рублей (сто тысяч рублей).

1.8. Допуск к участию в закупке.

1.8.1. Предприятие вправе установить участникам закупки требования, являющиеся условиями допуска к участию в закупке.

1.8.2. Указанные ограничения могут быть, в том числе связаны с:

- отсутствием лица в реестре недобросовестных поставщиков;
- объемом собственных средств или размером уставного капитала поставщика,
- наличием у него производственных, организационных и иных ресурсов необходимых для исполнения договора;
- успешным прохождением процедуры предквалификации лицом.

1.8.3. Участник не допускается к участию в закупке в случаях:

1) нарушения участником требований извещения или документации о закупке к форме или содержанию заявки, а равно предоставление участником недостоверных сведений;

2) не соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым действующим законодательством, а именно:

- не соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки;

- проведение процедуры ликвидации участника - юридического лица, принятие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом;

- приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

3) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения таких заявок указано в извещении или документации о закупке;

4) непредставление документов подтверждающих, соответствие участника обязательным требованиям, являющимся условиями допуска к участию в закупке.

1.9. Порядок подготовки процедур закупки. Подготовка процедур закупки заключается в анализе рынка соответствующих товаров (работ, услуг), переговорах с потенциальными поставщиками товаров (работ, услуг), а также формировании условий закупки и проекта договора.

1.10. Информационное обеспечение закупок.

1.10.1. Информационное обеспечение закупок реализуется путем опубликования сведений о закупках в соответствии с требованиями закона и настоящего положения на официальном сайте. Если иное не установлено законом или настоящим положением официальным сайтом закупок является сайт www.zakupki.gov.ru/223 или сайт предприятия (www.komiaviatrans.ru).

1.10.2. На основании письменных запросов, составленных в соответствии с формой установленной документацией о закупке, Предприятием разъясняются положения документации и иных документов. Разъяснения предоставляются путем их публикации на официальном сайте совместно с документацией. Запросы принимаются предприятием не позднее чем за четыре дня до даты истечения срока подачи заявок.

Под письменной формой запроса понимается направление документа, содержащего запрос и подписанного заинтересованным лицом или уполномоченным представителем указанного лица. Использование при направлении запроса факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования либо иного аналога собственноручной подписи не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законом и иными правовыми актами. Направление запроса в форме электронного документа допускается при условии наличия электронной подписи в соответствии с требованиями федерального закона.

1.10.3. Извещение о закупке, документация о закупке, проект договора предоставляются заинтересованным лицам в форме электронного документа путем их опубликования на

официальном сайте. Извещение о закупке, документация о закупке, проект договора на бумажных носителях не предоставляются.

1.11. Извещение, документация о закупке и проект договора.

1.11.1. Извещение, документация о закупке и проект договора проводимых в форме торгов публикуется Предприятием не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок.

1.11.2. Предприятием публикуется извещение, документация о закупке и проект договора с использованием иных конкурентных форм закупок, а также при закупках с предварительным выбором поставщика. Срок подачи заявок при проведении указанных закупочных процедур определяется извещением и документацией закупки.

1.12. Способ и порядок подачи заявок устанавливается документацией о закупках. Документацией о закупках может предусматриваться способ подачи заявок не позволяющий произвести верификацию лица подавшего заявку, в том числе с применением факса, электронной почты (без применения электронной подписи), телефонограммой и т.д. В любом случае заявка должна содержать указание на лицо, от имени которого подается заявка, а также конкурентное предложение указанного лица.

1.13. Предприятие вправе отказаться от проведения закупки и заключения договора в любой момент до подведения ее итогов, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2. Особенности организации и проведения конкурсов.

2.1. Условия проведения торгов в виде конкурса устанавливаются документацией закупки.

2.2. Протокол по итогам конкурса подписывается в день подведения итогов закупки уполномоченными представителями предприятия и победителя конкурса (пункт 5 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Для подписания протокола участники конкурса должны направить своих представителей в день, время и место, указанные в документации конкурса. В случае не направления представителей победитель конкурса или иной участник конкурса, в случае уклонения победителя от заключения договора может быть признан уклонившимся от заключения договора.

Если предметом конкурса было только право на заключение договора, такой договор должен быть подписан сторонами в срок указанный в документации после оформления протокола.

2.3. При проведении конкурса допускается использование следующих критериев:

- 1) цена договора;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при закупках работ или услуг, функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

Оценка предложений участником заключается в присвоении определении рейтинга заявок по правилам установленным настоящим положением. Рейтинг представляет собой значение в баллах, отражающее привлекательность для Предприятия условий исполнения договора предусмотренных заявкой. Рейтинг определяется с округлением до сотых балла. При равенстве рейтинга победителем признается участник представивший заявку раньше.

Документацией могут быть предусмотрены также иные критерии оценки.

2.4. Для целей оценки заявок в соответствии с критериями конкурса рейтинги заявки по каждому критерию умножаются на значимость этого критерия, установленную в соответствии с документацией, и суммируются. Наилучшей заявкой признается заявка с наибольшим рейтингом.

3. Особенности организации и проведения аукционов.

3.1. Условия проведения торгов в виде аукциона устанавливаются документацией закупок.

3.2. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона (прошедшие допуск).

3.3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона". Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

В случае если значение цены договора достигло ноля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

3.4. Протокол об итогах аукциона подписывается в день их проведения победителем и заказчиком (пункт 5 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Если предметом аукциона было только право на заключение договора, такой договор должен быть подписан сторонами в срок указанный в документации после оформления протокола.

4. Особенности организации и проведения запроса котировок.

4.1. Условия проведения закупок в виде запроса котировок устанавливаются документацией закупок.

4.2. При проведении запроса котировок используется один критерий «цена договора». Победителем запроса котировок признается лицо, предложившее наименьшую цену договора. Участники запроса котировок вправе делать предложения о покупке права на заключение договора. В этом случае победителем признается участник, предложивший наибольшую цену. В случае если несколькими участниками предложена одинаковая цена, победителем признается участник, представивший заявку раньше.

4.3. При уклонении победителя (участника) запроса котировок от заключения договора Предприятие вправе в судебном порядке обязать такого победителя (участника) заключить договор, а также взыскать убытки, причиненные уклонением от заключения договора.

5. Особенности организации и проведения сбора коммерческих предложений

5.1. Условия проведения закупок в виде сбора коммерческих предложений устанавливаются документацией закупок.

5.2. В документации закупки указываются критерии, в отношении которых участники закупки вправе делать коммерческие предложения, участники вправе делать предложения также по иным критериям.

5.3. На основании коммерческих предложений участников комиссией закупки формируются условия исполнения договора, после чего подавшим коммерческие предложения участникам предлагается сделать предложения по одному из критериев закупки.

Порядок оценки предложений участников по данному критерию устанавливается документацией закупки. Лучшим признается предложение, содержащее наиболее выгодные условия по данному критерию.

6. Особенности организации и проведения закупок с предварительным выбором поставщика.

6.1. Условия проведения закупок с предварительным выбором поставщика устанавливаются документацией закупок. Лица полагающие, что договор может быть заключен с ними, предоставляют заявки в сроки, указанные в извещении и документации о закупке.

В заявке должна быть указана следующая информация и документы:

- цена, по которой такие лица готовы поставить товары (работы, услуги), составляющие предмет закупки;

- документы, подтверждающие право указанных лиц, в соответствии с требованиями действующего законодательства, осуществлять поставку товаров (работ, услуг) составляющих предмет закупки;

- адрес электронной почты, по которому указанные лица могут быть уведомлены о принятом решении.

6.2. Договор с предварительным выбором поставщика заключается Предприятием с предварительно отобранным поставщиком в следующих случаях:

- в течение срока подачи заявок не представлено ни одной заявки;
- заявки представлены лицами, не имеющими права поставлять товары (работы, услуги), составляющие предмет закупки, либо таким лицами не представлены документы подтверждающие такое право;
- цена, по которой такие лица готовы поставить товары (работы, услуги), составляющие предмет закупки, выше начальной (максимальной) цены закупки.

В остальных случаях Предприятием объявляется о проведении закупки иным способом, в соответствии с требованиями настоящего положения, о чем составляется и публикуется протокол.

6.3. В случае признания лиц, представивших заявки, не имеющими права поставлять товары (работы, услуги), составляющие предмет закупки, таким лицам направляется извещение (по адресу электронной почты, факсом, телефонограммой, другими способами). Направление извещения в письменном виде обязательным не является.

6.4. При проведении закупки товаров (работ, услуг) с предварительным выбором поставщика составление протокола об итогах закупки не производится. Договор с предварительным выбором поставщика заключается Предприятием по истечении срока подачи заявок установленного в извещении и документации о закупке.

7. Особенности организации и проведения процедуры предквалификации.

7.1. Процедура предквалификации устанавливается соответствующим регламентом (регламентами), публикуемым на официальном сайте. Регламентом предквалификации определяются:

- перечень товаров (работ, услуг) или способов закупки, в отношении которых проводится предварительный допуск поставщиков;
- условия предварительного допуска поставщиков;
- сроки и порядок рассмотрения заявок поставщиков о прохождении предварительного допуска.

Регламентом предквалификации может устанавливаться срок действия допуска к участию в закупках лиц, прошедших процедуру предквалификации, требования о подтверждении соответствия по истечении определенного времени, а равно иные требования.

7.2. Регламентом предварительного допуска также может устанавливаться примерный перечень документов, которые необходимо предоставить для прохождения предквалификации. Предприятие вправе запросить от поставщика дополнительные документы необходимые для подтверждения его соответствия. В этом случае сроки рассмотрения заявок поставщиков начинают исчисляться с момента получения дополнительных документов.

7.3. Отмена или внесение изменений в положение о закупках не влечет отмены или изменения регламента предквалификации.

7.4. Предприятие вправе в любой момент внести изменения в опубликованный регламент предквалификации либо отменить такой регламент. Данные изменения публикуются на официальном сайте закупок. Извещение участников, прошедших процедуру предквалификации об изменении или отмене регламентов не требуется.

7.5. В случае отмены ранее принятого регламента предквалификации прошедшие по такому регламенту предквалификацию участники утрачивают полученные допуски. В случае внесения изменений в регламент повторное получение допусков в соответствии регламентом требуется, если это предусмотрено соответствующими изменениями.