	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

А.С. Яковлев

«14» 11 2016

Документированная процедура

Положение о закупке товаров, работ и услуг

ДП-7.4-08-02

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

г. Новосибирск 2016 г.

Оглавление

Раздел 1. Цели принятия и область применения.....	3
1.1. Область применения.....	3
1.2. Исключения из области применения.....	3
1.3. Цели закупочной деятельности Общества.....	4
1.4. Принципы закупочной деятельности Общества.....	4
Раздел 2. Термины и определения	6
Раздел 3. Организация управления закупочной деятельностью	9
3.1. Система локальных нормативных актов Общества, регламентирующих закупочную деятельность.....	9
3.2. Участники процессов закупочной деятельности.....	10
3.3. Обеспечение открытости закупочной деятельности Общества	15
Раздел 4. Порядок планирования закупок.....	15
4.1. Порядок формирования и утверждения годовой комплексной программы закупок.....	15
4.2. Порядок корректировки утвержденной годовой КПЗ Общества.....	17
4.3. Порядок формирования и согласования оперативного плана закупки Общества.....	18
4.4. Порядок определения способа проведения закупочной процедуры	22
Раздел 5. Порядок подготовки и проведения закупочных процедур	25
5.1. Общая последовательность подготовки закупочной процедуры (Приложение Блок-схема сроки поставки).....	25
5.2. Порядок проведения закупок в электронной форме (Приложение Блок-схема процедура электронных торгов)	29
5.3. Порядок проведения простой закупки (Приложение блок-схема простая закупка)	32
5.4. Порядок проведения прямых закупок (Приложение блок-схема прямая закупка)	34
Раздел 6. Заключение и исполнение договора.....	40
6.1. Основание для заключения договора	40

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

6.2. Основание отказа от договора	40
6.3 Заключение дополнительных соглашений к договору	42
Раздел 7. Порядок обжалования действий (бездействий) организатора процедуры.....	43
Раздел 8. Порядок проведения анализа закупочной деятельности	44
Раздел 9. Заключительные положения	44
Раздел 10. Ответственность участников процесса	44

Раздел 1. Цели принятия и область применения

1.1. Область применения

Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее - Положение) определяет цели, принципы закупочной деятельности Общества, а также:

- 1) порядок планирования закупочной деятельности;
- 2) способы закупки и порядок выбора способа закупки;
- 3) порядок подготовки и проведения процедур закупки;
- 4) порядок анализа закупочной деятельности;

Положение о закупке товаров, работ, услуг описывает аспекты (этапы) закупочной деятельности, а именно: «планирование» и «выбор поставщика». Остальные этапы регламентируются действующей нормативной документацией.

Данное положение полностью заменяет Документированную процедуру «О проведении тендеров» ДП-7.4-08-01 и не противоречит ДП-4.1-02-02 «Порядок договорной работы и ДП-7.3-01-01 «Управление закупками сырья и материалов».

С целью обеспечения эффективной закупочной деятельности в Обществе, повышения устойчивости бизнес-процессов, снижения производственных и коммерческих рисков Общества Положение распространяется на все случаи гражданско-правовых договоров, заключаемых Обществом, за исключением указанных в п. 1.2. Положения.

1.2. Исключения из области применения

Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством РФ о товарных биржах и биржевой торговле;

3) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

4) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором РФ, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

5) осуществлением Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

1.3. Цели закупочной деятельности Общества

Основной целью закупочной деятельности является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребности Общества в продукции, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности, с оптимальными условиями ее предоставления, а также предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

Целями управления закупочной деятельностью являются:

1. Повышение эффективности использования денежных средств, направляемых на закупки;
2. Предотвращение ошибочных действий в сфере закупок для нужд Общества;
3. Обеспечение положительного имиджа Общества.

1.4. Принципы закупочной деятельности Общества

Основными принципами осуществления закупочной деятельности в Обществе являются:

1) Информационная открытость и прозрачность закупки.

Общество стремится использовать только открытые формы конкурентных процедур, в том числе с помощью применения электронных способов их проведения.

Общество своевременно, в полном объеме и бесплатно предоставляет доступ неограниченному кругу лиц к информации о своих планах закупок.

Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

конкуренции по отношению к участникам закупочной процедуры.

Общество не может устанавливать ограничения на допуск к участию в закупочных процедурах в зависимости от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала участников.

Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентной процедуре, установленные Обществом, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Общество предъявляет к участникам закупочной процедуры только измеримые требования. Ограниченный перечень документов, подтверждающих исполнение требований, является неотъемлемой частью закупочной документации.

Общество создаёт условия недопущения и невозможности осуществления своими работниками нарушения ст. 178 УК РФ, предусматривающей уголовную ответственность за ограничение конкуренции путем заключения ограничивающих конкуренцию соглашений.

2) Целевое и экономически эффективное расходование собственных денежных средств на приобретение продукции, работ и услуг.

Выбор технико-коммерческих предложений и контрагента осуществляется по наилучшим совокупным значениям существенных показателей (качество, условия поставки, цена приобретения, стоимость владения / жизненного цикла и др.).

3) При проведении закупочной процедуры работникам запрещаются следующие действия:

- а) координация деятельности участников конкурентной процедуры;
- б) создание участнику или нескольким участникам конкурентной процедуры преимущественных условий участия в конкурентной процедуре, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
- с) нарушение порядка сопоставления заявок участников конкурентной процедуры;
- д) участие в закупочной процедуре в качестве участника.

Каждый случай несоблюдения (нарушения, неисполнения, ненадлежащего исполнения) Положения и других локальных нормативных актов Общества, связанных с закупочной

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

деятельностью, влечет безусловное определение виновного в Обществе и привлечение его к ответственности.

Раздел 2. Термины и определения

Внеплановая закупка – закупка, потребность в которой не была предусмотрена на этапах годового планирования и корректировки комплексной программы закупок, а также планируемая ранее закупка с измененными данными по способу закупки, объему, дате проведения конкурентной процедуры. Внеплановая закупка подлежит включению в ОПЗ.

Дополнительные элементы закупочных процедур – дополнительные этапы закупочных процедур или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор. Дополнительные элементы закупочных процедур могут применяться только в рамках или совместно с закупочными процедурами, предусмотренными п. 4.4. - 4.4.2. Положения.

Закупка – совокупность действий по приобретению Обществом товаров, работ, услуг.

Закупочная документация – комплект документов, содержащий всю необходимую, достаточную и актуальную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый как неотъемлемое приложение к извещению о начале закупочной процедуры.

Закупочная процедура – процедура выбора поставщика/подрядчика/исполнителя, осуществляемая с применением конкурентных/неконкурентных способов.

Заявка на участие в конкурентной процедуре – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Организатору процедуры с намерением принять участие в конкурентных процедурах и впоследствии заключить договор на условиях, определенных закупочной документацией.

Заявка на проведение закупочной процедуры – уведомление ЦФО Организатора процедуры о необходимости организации и проведения закупочной процедуры с указанием требований к товарам, работам, услугам, проекту договора и иной необходимой документации (технические условия и т.д.).

Извещение – документ, предназначенный для поставщиков/подрядчиков/исполнителей, публикация в электронном виде и рассылка которого означает официальное объявление о начале конкурентных процедур.

Комплексная программа закупок (КПЗ) – годовая программа закупок Общества,

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

утверждаемая генеральным директором Общества и являющаяся основой закупочной деятельности Общества на плановый период.

Изменения КПЗ – внеплановые закупки, ежемесячно вносимые в оперативный план сверх утвержденных в КПЗ, в т.ч., изменения внутри лота по способу закупки, срокам поставки товаров, работ/услуг, срокам проведения процедур, объемам, стоимости лота, наименованию лота, а также добавление новых лотов.

Квалифицированный участник – участник конкурентной процедуры, удовлетворяющий требованиям, содержащимся в извещении и закупочной документации.

Конкурентные процедуры – процедуры, использующие состязательность предложений независимых участников, а именно конкурс, запрос предложений, запрос цен, аукцион покупателя, простая закупка.

Корректировка КПЗ – внесение в годовую КПЗ изменений, связанных со значительными изменениями рыночной, производственной или экономической ситуаций и в случае других исключительных ситуаций, выявленных в ходе исполнения КПЗ в 1-м квартале планового периода.

Лот – набор наименований и количества единиц продукции, работ и услуг объединенных по критериям однородности, единства характеристик и другим требованиям к продукции, работам и услугам на который предполагается подача единой заявки на участие в закупочной процедуре в полном объеме. На лот предполагается заключение отдельного договора.

Мультилотовая закупка – закупка, состоящая из нескольких одноименных лотов на закупку товаров, работ, услуг. По результатам мультилотовой закупки определяется единый победитель по всем лотам.

Неконкурентные процедуры – процедуры, не использующие состязательность предложений независимых участников, а именно – закупка у единственного поставщика (далее - прямая закупка).

Оперативный план закупок (ОПЗ) – документ, являющийся основанием для проведения закупочных процедур в Обществе, полностью повторяющий по своей структуре, форме и содержанию утвержденную КПЗ и включающий в себя ежемесячные изменения КПЗ.

Организатор закупки – подразделение Общества, отвечающее за подготовку годовой КПЗ Общества, корректировки к ней, оперативного плана закупок, а также за формирование отчета

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

об исполнении КПЗ для проведения анализа. Отвечает за подготовку и проведение конкурентных процедур в соответствии с требованиями Положения. Организатором закупки Общества является отдел организации конкурентных процедур (ООКП).

Открытая процедура – закупочная процедура, в которой может принять участие любое лицо.

Поставщик/подрядчик/исполнитель – юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемые товары/выполнить требуемые работы/оказать требуемые услуги.

Программа закупок (ПЗ) – годовая программа закупок конкретного подразделения Общества, подлежащая дальнейшей консолидации для формирования комплексной программы закупок Общества.

Простая продукция – товары, работы и услуги характеристики (потребительские свойства) которых легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы).

Сложная продукция – товары, работы и услуги изготовление которых производится по чертежам, опросным листам, заданиям заводу и иной технической документации, необходимой для размещения заказа в производство; для выполнения работ/оказания услуг необходимо обследование и разработка проекта.

Совместные закупки – одноименные закупки разных заказчиков, консолидированные в одну конкурентную процедуру в целях повышения эффективности закупок. Проводятся совместные закупки путем оформления мультилотовой закупки, по результатам которой допускается заключение отдельного договора от имени каждого заказчика с выбранным победителем.

Способ проведения закупочной процедуры – последовательность действий, направленных на определение поставщика/подрядчика/исполнителя. К способам проведения закупочной процедуры относятся запрос предложений, запрос цен, аукцион покупателя, конкурс, простая закупка, закупка у единственного поставщика.

Срочная закупка – закупка, проводимая вследствие возникновения срочной потребности в продукции (товарах, работах/услугах). Заносится в ОПЗ после согласования Генеральным директором.

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

Срочная потребность – потребность, при которой несвоевременная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг влечет за собой ущерб, который превышает возможный эффект от проведения конкурентных процедур.

Участник конкурентной процедуры – поставщик/подрядчик/исполнитель, направивший заявку на участие в конкурентной процедуре способом, указанным в закупочной документации.

Центр возникновения затрат (ЦВЗ) – структурное подразделение в котором возникает потребность в продукции (товарах, работах/услугах) и в интересах которого производится закупка.

Закупочная комиссия (ЗК) – постоянно действующая рабочая группа, заранее созданная для принятия важнейших решений в ходе закупочной деятельности.

Центр финансовой ответственности (ЦФО) – структурное подразделение Общества, наделенное для выполнения своих функций финансовыми ресурсами. В рамках настоящего Положения к ЦФО относятся подразделения Общества, отвечающие за подготовку программ закупок, а также заключение и исполнение договоров. ЦФО по закупкам ТМЦ для основной производственной деятельности является ОМТС в части формирования лотов, заключения и исполнения договоров, получения лимитов финансирования.

Заказчик – подразделения Общества (ЦФО, ЦВЗ) выступающие заказчиками проведения конкурентных процедур.

Электронные закупки – закупочные процедуры, проводимые на электронной торговой площадке.

Электронная торговая площадка (ЭТП) – комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие Организатора процедуры с поставщиком/подрядчиком/исполнителем через электронные каналы связи в ходе проведения конкурентной процедуры.

Раздел 3. Организация управления закупочной деятельностью

3.1. Система локальных нормативных актов Общества, регламентирующих закупочную деятельность

Система локальных нормативных актов Общества, упорядочивающих закупочную

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

деятельность, состоит из :

- 1) Положения о закупке товаров, работ, услуг Общества;
- 2) Порядок договорной работы
- 3) Приказа о создании Закупочной комиссии Общества;
- 5) иных принятых в их развитие регламентирующих или методических документов, которые не должны противоречить Положению о закупке.

3.2. Участники процессов закупочной деятельности

Участниками процессов закупочной деятельности Общества являются:

- 1) Генеральный директор (ГД) Общества;
- 2) Закупочная комиссия (ЗК) Общества;
- 3) Организатор закупки;
- 4) Центры возникновения затрат (ЦВЗ) Общества;
- 5) Центры финансовой ответственности (ЦФО) Общества;
- 6) Электронная торговая площадка (ЭТП).

3.2.1. Генеральный директор Общества

Генеральный директор Общества в рамках закупочной деятельности Общества обладает следующими полномочиями:

- 1) утверждает Положение о закупке товаров и услуг и изменения к Положению;
- 2) определяет основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности Общества;
- 3) утверждает комплексную программу закупок Общества и ее корректировку;
- 4) ежеквартально оценивает закупочную деятельность Общества на основании отчетов Закупочной комиссии.

Генеральный директор Общества в рамках закупочной деятельности выполняет следующие функции:

- 1) принимает решение о создании и утверждает персональный состав Закупочной комиссии (ЗК) Общества;
- 2) утверждает решения о проведении срочных закупок в порядке и случаях, предусмотренных Положением;
- 3) утверждает решения по фактам нарушений, выявленных в ходе расследований, при

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

исполнении требований Положения и других локальных нормативных актов Общества, указанных в п. 3.1. Положения, а также по результатам проверок обоснованности проведения внеплановых и срочных закупок;

3.2.2. Закупочная комиссия Общества (ЗК)

ЗК Общества выполняет следующие функции:

- 1) обеспечение рассмотрения и согласования нормативных и методических документов по планированию и организации закупочной деятельности в Обществе;
- 2) рассмотрение и согласование комплексной программы закупок (КПЗ) Общества и ее корректировки;
- 3) утверждение оперативного плана закупки;
- 4) утверждение требований к поставщикам (в рамках предварительного квалификационного отбора);
- 5) утверждение пакета документов для проведения процедур;
- 6) утверждение решения о проведении прямых закупок (плановых и внеплановых);
- 7) утверждение решения о проведении процедур с использованием дополнительных элементов закупочных процедур в соответствии с п. 4.4.3. Положения;
- 8) вынесение на рассмотрение генеральному директору Общества решений по фактам нарушений, выявленных в ходе расследований, при исполнении требований Положения и других локальных нормативных актов Общества, указанных в п. 3.1. Положения, а также решений по результатам проверок обоснованности проведения внеплановых и срочных закупок в срок не более 3-х рабочих дней после завершения расследования;
- 9) контроль за исполнением оперативного плана закупки Общества;
- 10) принимает решение об изменении способа закупки по лотам, включенным в оперативный план закупки, по основаниям, предусмотренным Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Завод Экран»;
- 11) принимает решение об отмене итогов закупочной процедуры;
- 12) при наличии необходимости согласовывает решение о заключении дополнительных соглашений к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур;
- 13) рассмотрение, согласование отчетов по установленной форме о состоянии закупочной деятельности в Обществе (исполнение требований документов, регламентирующих закупочную

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

деятельность, исполнение ОПЗ, анализ существующих проблем и т.д.), в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

14) согласовывает применение закупочной процедуры:

- простая закупка свыше 400 тыс. руб. без НДС
- прямая закупка (плановая/ внеплановая)

15) принимает решение о выборе победителя по способам закупки:

- электронные закупки
- простая закупка
- прямые закупки (плановые/внеплановые)

Члены ЗК голосуют либо «за», либо «против».

Решение принимается большинством голосов.

Инициатором заседания ЗК по вопросам закупочных процедур является ООКП.

Председателем ЗК является Генеральный директор Общества либо руководитель назначенный приказом Генерального директора Общества.

В состав ЗК Общества в обязательном порядке должны входить:

представители руководства Общества (минимум 2 представителя, в том числе представитель службы безопасности), занимающие должности не ниже начальника отдела.

3.2.3. Организатор закупки

Организатор закупки выполняет следующие функции:

1) обеспечивает формирование годовой комплексной программы закупок (КПЗ) Общества, определяя при этом способ проведения закупочной процедуры, в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Завод Экран»;

2) обеспечивает корректировку годовой КПЗ в соответствии с полученными от ЦФО заявками;

3) обеспечивает формирование оперативного плана закупки, внесение в него изменений на основании полученных заявок;

4) обеспечивает вынесение изменений оперативного плана закупок на рассмотрение и утверждение ЗК;

5) обеспечивает формирование отчета по исполнению ОПЗ в соответствии с требованиями Положения;

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

- б) Подготовка, организация и проведение конкурентных процедур в соответствии с заявками на проведение процедур, в частности:
- а) подготовка конкурентной процедуры (на основании заявки на проведение процедуры и пакета прилагаемых документов), в т.ч. разъяснений положений документации;
 - б) размещение на электронной торговой площадке извещения и закупочной документации;
 - с) сбор заявок на участие в конкурентных процедурах;
 - д) организация оценки соответствия поступивших заявок участников конкурентных процедур требованиям закупочной документации;
 - е) обеспечение оценки и сопоставления заявок участников, подготовка и организация подписания протокола о результатах процедуры.
 - ф) информирование участников о результатах завершенных закупочных процедур путем опубликования протокола ЗК на ЭТП (троги на ЭТП) либо рассылки протокола ЗК всем участникам закупочной процедуры (простая закупка).

3.2.4. Центры возникновения затрат (ЦВЗ)

ЦВЗ Общества в рамках закупочной деятельности выполняют следующие функции:

- 1) формируют сводные годовые заявки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, и их корректировки;
- 2) предоставляют всю необходимую информацию о требуемых товарах, работах, услугах в ЦФО для формирования заявки на проведение закупочной процедуры в соответствии с требованиями п. 5.1. Положения;
- 3) формирует надлежащим образом оформленное техническое задание (ТЗ) и передает его уполномоченному ЦФО.

3.2.5. Центры финансовой ответственности (ЦФО)

ЦФО Общества в рамках закупочной деятельности выполняют следующие функции:

- 1) формируют программу закупок, ее корректировку и оперативный план закупок в стоимостном выражении, в т.ч. структуру лотов, на основании программ закупок в натуральном выражении, поступающих от ЦВЗ Обществ;
- 2) формируют заявки на проведение закупочной процедуры в соответствии с требованиями п. 5.1. Положения и предоставляют их Организатору процедуры;
- 3) отслеживают ход и результаты закупочных процедур в соответствии с оперативным

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

планом закупок в целях своевременного обеспечения потребности в товарах, работах, услугах;

4) инициируют изменения программ закупок в зоне своей компетенции по основаниям, предусмотренным Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Завод Экран»;

5) принимают решение об отказе от проведения закупки, в случае отмены потребности в закупке.

6) формирует и заключает договоры на поставку продукции и услуг в соответствии с результатами проведенных закупочных процедур и осуществляют контроль их исполнения.

3.2.6. Электронная торговая площадка (ЭТП)

Электронная торговая площадка, выбранная для проведения закупочных процедур в электронной форме, должна:

1) полностью реализовывать порядок проведения закупочных процедур в соответствии с требованиями федерального законодательства и Положения;

2) обеспечивать сохранность информации, предупреждать и пресекать попытки ее уничтожения, несанкционированного изменения и копирования, а также нарушения штатного режима обработки информации, включая технологическое взаимодействие с другими информационными системами;

3) применять аппаратные и программные средства антивирусной защиты;

4) ограничивать доступ к техническим средствам, на которых располагаются средства программного и технологического обеспечения;

5) обеспечивать ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;

6) обеспечивать контроль за целостностью информации и ее защиту от несанкционированного изменения, копирования и уничтожения;

7) обеспечивать разграничение прав пользователей системы;

8) обеспечивать подачу Организатором процедуры, участниками процедур документов и сведений через защищенное соединение.

Программное обеспечение и технологические средства обеспечения работы ЭТП должны обеспечивать доступ и работу пользователей на основе распространенных веб-обозревателей без установки на компьютеры пользователей специальных программных или технологических средств.

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

Все указанные требования к ЭТП должны быть закреплены в соглашении, заключенном с оператором электронной торговой площадки.

3.3 Обеспечение открытости закупочной деятельности Общества

Обеспечение открытости закупочной деятельности Общества осуществляется путем публикации информации о системе закупок и закупочных процедурах в единой информационной системе (L:\ОБЩАЯ\Тендеры), на сайте Общества, на ЭТП.

В качестве основных источников информации обо всех проводимых Обществом закупочных процедур используется сайт Общества, ЭТП и сайт www.zakupki.gov.ru (через дочернее предприятие ЗАО «Экран Энергия»).

Информация об открытых процедурах может размещаться дополнительно в любых иных целесообразных для этого источниках (сайте Общества, средствах массовой информации, Интернет-ресурсах и др.).

Сведения, публикуемые на сайте Общества и ЭТП, находятся полностью в свободном бесплатном доступе для любых пользователей.

Организатор закупки публикует на сайте Общества (в сети «Интернет») следующую информацию по закупочной деятельности:

- 1) положение о закупке и другие локальные нормативные акты, принятые в развитие Положения;
- 2) название используемой электронной торговой площадки и ссылку на эту ЭТП;
- 3) закупочную документацию о проведении соответствующих закупочных процедур;
- 4) информацию о разъяснениях и изменениях закупочной документации;
- 5) информацию о результатах закупочных процедур;
- 6) необходимые контактные данные для обжалования проведения закупочных процедур;
- 7) иную информацию, публикацию которой сочтет нужной ЗК Общества.

Раздел 4. Порядок планирования закупок

4.1. Порядок формирования и утверждения годовой комплексной программы закупок

Закупки в Обществе осуществляются на основании комплексной программы закупок (КПЗ) Общества и оперативного плана закупок Общества.

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

Правила составления комплексной программы закупок Общества и оперативного плана закупок Общества, формы и инструкции по их заполнению устанавливаются распорядительными документами Генерального директора Общества.

В КПЗ должны быть включены сведения о лотах, закупки по которым планируется осуществить в плановый период.

Сведения о товарах, работах, услугах, включенных в лот, должны однозначно идентифицировать предмет закупки, в том числе с точностью до спецификаций и технических заданий, проектов, чертежей.

Периодом планирования для формирования КПЗ установлен календарный год с единственной корректировкой КПЗ по итогам первого квартала.

Формирование и корректировка КПЗ осуществляется с привязкой к годовому бюджету Общества.

При формировании КПЗ Общество должно учесть проведение закупочных процедур с целью удовлетворения потребности 1 квартала года, следующего за годом, на который формируется КПЗ.

4.1.1. Порядок формирования КПЗ Общества:

1) ежегодно до 01 сентября текущего года Генеральный директор Общества организывает процесс формирования КПЗ на следующий календарный год (год планирования) путем издания Приказа (подготовка приказа проводится отделом ОКП);

2) Дирекция по экономике и финансам до 15 сентября текущего года доводит до ЦФО Общества лимиты средств. ЦФО Общества, распределяет лимиты по подразделениям и доводит их до ЦВЗ до 30 сентября. По остальным расходам Дирекция по экономике и финансам доводит до ЦФО сценарные условия планирования показателей годового бюджета;

3) ЦВЗ на основании доведенных лимитов анализируют свои потребности в товарах, работах, услугах на год планирования, формируют сводные годовые заявки на поставку продукции, работах и услугах включающие сведения о наименовании, количестве, сроках производства, сроках поставки, затем согласовывают эти заявки с руководителями своих направлений;

4) согласованные руководителями по направлениям сводные годовые заявки передаются в ЦФО Общества (заявка на закупку ТМЦ для основной производственной деятельности

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

поступает в виде плана потребностей с уже согласованными с Дирекцией по экономике и финансам лимитами финансирования в ЦФО Общества) в срок до 10 октября текущего года;

5) ЦФО определяет предварительные оценки стоимости требуемых товаров, работ, услуг, формирует лоты (по закупкам ТМЦ для основной производственной деятельности формирование лотов осуществляется ОМТС). При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников процедур), путем включения в состав лотов разнородной продукции, работах и услугах, а также путем «искусственного дробления» лотов;

6) ЦФО по закупкам ТМЦ для основной производственной деятельности ОМТС, по закупкам ТМЦ для неосновной производственной деятельности, работ, услуг – ЦФО (в соответствии с Бюджетом). Направляет сформированные годовые программы закупок согласованные Директором по экономике и финансам в отдел ОКП в срок до 20 октября текущего года;

7) Отдел ОКП консолидирует полученные от ЦФО годовые программы закупок в годовую КПЗ, в том числе определяя способ проведения закупочной процедуры и Организатора процедуры по каждому лоту;

8) в целях повышения эффективности закупок одноименные закупки разных заказчиков могут консолидироваться и проводиться совместно (совместные закупки). Решение о проведении совместных закупок принимается ЗК Общества;

9) Отдел ОКП, сформированную по форме Приложения 1 годовую КПЗ Общества, в срок до 25 октября текущего года выносит на рассмотрение ЗК Общества;

10) ЗК Общества согласовывает годовую КПЗ Общества в срок до 30 октября текущего года и передает на утверждение Генеральному директору;

11) КПЗ Общества утверждается Генеральным директором до 10 ноября текущего года с привязкой к годовому бюджету Общества;

12) после утверждения Генеральным директором годовой КПЗ Общества, отдел ОКП не позднее трех рабочих дней после утверждения публикует на сайте Общества КПЗ;

13) контроль за порядком формированием КПЗ Общества возложен на отдел ОКП.

4.2. Порядок корректировки утвержденной годовой КПЗ Общества

Корректировка КПЗ осуществляется в случае необходимости переноса сроков проведения

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

процедуры, изменения начальной (максимальной) стоимости закупки, и других существенных параметров лотов, содержащихся в утвержденной КПЗ, при условии, что эта необходимость возникла вследствие изменений рыночной, производственной или экономической ситуации и других исключительных ситуациях, выявленных в ходе исполнения КПЗ.

Корректировка КПЗ проводится 1 раз в год по итогам 1 квартала с привязкой к корректировке годового бюджета Общества.

Процедуры согласования и утверждения корректировки КПЗ осуществляются по аналогии с процедурами согласования и утверждения первоначальной КПЗ, установленными п. 4.1. Положения.

Сроки проведения корректировки КПЗ устанавливаются решением Генерального директора в привязке к корректировке годового бюджета Общества.

Скорректированная комплексная программа закупок утверждается Генеральным директором Общества, вводит ее в действие и отменяет действие ранее утвержденной (первоначальной) комплексной программы закупок.

Контроль за порядком формированием корректировки КПЗ Общества возложен на отдел ОКП.

4.3. Порядок формирования и согласования оперативного плана закупки Общества.

Оперативный план закупки полностью повторяет по своей структуре, форме и содержанию утвержденную КПЗ и включает в себя ежемесячные изменения КПЗ.

Оперативный план закупок используется как рабочий и отчетный документ, в котором предусмотрена возможность **добавления и удаления** лотов. Запрещена корректировка и удаление лотов при наличии результатов проведенной конкурентной процедуры по лоту (в том числе и лотов процедура закупки, по которым признана несостоявшейся).

Изменения данных КПЗ Общества (удаление, добавление лотов) при формировании оперативного плана закупок проводится в случае необходимости переноса сроков проведения, изменения способа закупки, изменение начальной (максимальной) стоимости более чем на 10%, а также других существенных параметров лотов, содержащихся в утвержденной КПЗ, а также при добавлении новых внеплановых и срочных лотов.

В случае изменения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг) менее чем на 10 процентов от начальной стоимости лота, выявленного в результате подготовки

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

к процедуре проведения конкретной закупки, допускается проведение закупки без внесения изменений в ОПЗ по стоимости, но с предварительным согласованием в части выделенных лимитов с Дирекцией по экономике и финансам.

Все изменения в ОПЗ вносятся через удаление плановых и внесение новых внеплановых и (или) срочных лотов

Любые отличия между КПЗ и оперативным планом закупок – это внеплановые и срочные закупки и отклонения в управлении закупочной деятельностью. Срочные закупки подлежат анализу на предмет определения нарушений, виновных лиц и их ответственности.

Закупки, которые ввиду необходимости срочной реализации не могут быть проведены конкурентным способом в электронной форме, являются **срочными закупками**.

Срочные закупки – это отклонения в управлении закупочной деятельностью. Все срочные закупки подлежат анализу на предмет определения нарушений, виновных лиц и их ответственности.

Изменения в оперативный план закупок вносятся на основании решений Генерального директора, на основании решений ЗК Общества.

Срочные закупки в ОПЗ вносятся по факту принятия решений об их проведении.

Сформированный на основании полученных от ЦФО заявок на проведение внеплановых закупок на следующий период и срочных закупок Оперативный План закупок, товаров, работ, услуг выносятся отделом ОКП на утверждение ЗК не позднее 25-го числа текущего месяца. ЗК Общества утверждает изменения ОПЗ в срок не позднее 30-го числа текущего месяца.

Порядок формирования и согласования оперативного плана закупки следующий:

1) **При возникновении внеплановой потребности:**

а) при возникновении в ЦВЗ Общества внеплановой потребности в поставках товаров, выполнении работ и получении услуг, ЦВЗ формирует заявку в виде Служебной записки с обоснованием необходимости таких потребностей и причин их возникновения, и направляет на согласование Руководителю ЦФО для согласования лимитов финансирования с Дирекцией по экономике и финансам. При внеплановой потребности в поставках ТМЦ внеплановые потребности поступают в ОМТС с вложенными служебными записками, согласованными Генеральным директором либо лицом, назначенным Генеральным директором. ЦФО Общества обрабатывает поступившие от ЦВЗ внеплановые потребности, формирует лоты и предлагает

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

способ закупки согласно Положению, проводит предварительную оценку стоимости;

b) в случае установления способа закупки «внеплановая прямая закупка» заявка на проведение «внеплановой прямой закупки», предварительно согласованная в Дирекции по экономике и финансам в части лимитов финансирования выносится на ЗК Общества для утверждения способа закупки «прямая внеплановая» и поставщика.

c) заявки на проведение «внеплановых прямых закупок», по которым ЗК приняло положительное решение, направляются в отдел ОКП для внесения их в ОПЗ и реализуются согласно Положению;

d) заявки на проведение «внеплановых прямых закупок», по которым ЗК Общества приняло отрицательное решение, в ОПЗ не включаются и не реализуются;

e) проведение проверки на предмет того, не явился ли факт возникновения внеплановой потребности преднамеренным и/или следствием ненадлежащего исполнения должностных обязанностей работниками Общества проводится на основании порядка проведения таких проверок в Обществе;

f) результаты проведенных расследований направляются на рассмотрение ЗК Общества для вынесения решения о привлечении к ответственности установленных лиц, виновных в возникновении внеплановой потребности, и передачи вынесенного решения на утверждение Генеральному директору Общества;

g) Генеральный директор Общества принимает решения о привлечении к ответственности установленных лиц, виновных в возникновении внеплановой потребности.

2) При возникновении срочной потребности:

a) При возникновении в ЦВЗ Общества срочной потребности в поставках товаров, выполнении работ и получении услуг, ЦВЗ формирует заявку в виде Служебной записки с обоснованием необходимости в срочной потребности в поставках ТМЦ, выполнении работ, оказании услуг, указывает причины возникновения срочной потребности, и направляет в ЦФО для согласования лимитов финансирования с Дирекцией по экономике и финансам. При срочной потребности в поставках ТМЦ заявка поступает в ОМТС с вложенными служебными записками, согласованными Генеральным директором или лицом, назначенным Генеральным директором.

ЦФО предлагает возможный в данном случае способ проведения закупки, проводит

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

предварительную оценку стоимости и направляет заявку на проведение срочной закупки на согласование генеральному директору Общества;

- а) Генеральный директор Общества принимает решение о проведении срочной закупки;
- б) в случае если Генеральный директор Общества не утверждает проведение срочной закупки, закупка не проводится;
- с) по срочным закупкам проводится проверка на предмет того, не явился ли факт возникновения срочной потребности преднамеренным и/или следствием ненадлежащего исполнения должностных обязанностей работниками Общества. Проверка проводится на основании порядка проведения таких проверок;
- д) результаты проведенных расследований направляются на рассмотрение ЗК Общества для вынесения решения о привлечении к ответственности установленных лиц, виновных в возникновении внеплановой потребности, и передачи вынесенного решения на утверждение Генеральному директору Общества;
- е) Генеральный директор Общества принимает решения о привлечении к ответственности установленных лиц, виновных в возникновении внеплановой потребности.
- ф) в случае утверждения Генеральным директором Общества проведения срочной закупки (при этом Генеральный директор Общества также утверждает способ проведения закупки, предложенный ЦФО или изменяет его на какой-либо другой, а также поставщика при прямой закупке), заявка на проведение срочной закупки передается Организатору закупки для включения ее в ОПЗ для дальнейшей реализации согласно Положению.

3) При необходимости внесения изменений по лотам, утвержденным в КПЗ и ОПЗ:

а) В случае если потребность в закупках, утвержденных в КПЗ и ОПЗ, неактуальна из-за отсутствия необходимости в данных закупках либо при возникшей необходимости внесения в ОПЗ дополнительного лота, ЦВЗ формируют Служебную записку с перечнем тех лотов, которые необходимо исключить/добавить из/в ОПЗ. Служебная записка подписывается руководителем ЦВЗ и направляется отделу ОКП для удаления/добавления данных лотов из/в КПЗ/ОПЗ. Заявка на такие изменения предварительно выносится на ЗК Общества для утверждения.

б) в случае необходимости изменения способа закупки по ранее утвержденному лоту, ЦФО формируют Служебную записку с обоснованием необходимости внесения изменений, и

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

направляет её в отдел ОКП для внесения изменений в КПЗ/ОПЗ. Заявка на такие изменения предварительно выносится на ЗК Общества для утверждения.

с) в случае необходимости изменения стоимости закупки, сроков проведения по ранее утвержденным закупкам, ЦФО формируют Служебную записку за подписью руководителя ЦФО с обоснованием необходимости внесения изменений, согласованную с Дирекцией по экономике и финансам в части изменения лимитов финансирования служебную записку и направляет ООКП для внесения изменений в КПЗ/ОПЗ. Заявка на такие изменения предварительно выносится на ЗК Общества для утверждения.

д) в случае необходимости изменения сроков проведения по ранее утвержденным закупкам, ЦВЗ формируют Служебную записку за подписью руководителя ЦВЗ с обоснованием необходимости внесения изменений, и направляет ее в ООКП для внесения изменений в КПЗ/ОПЗ. Заявка на такие изменения предварительно выносится на ЗК Общества для утверждения.

е) в случае необходимости изменения объемов закупки, ЦВЗ формируют Служебную записку за подписью руководителя ЦВЗ с обоснованием необходимости внесения изменений, и направляет ее в ООКП для внесения изменений в КПЗ/ОПЗ. Заявка на такие изменения предварительно выносится на ЗК Общества для утверждения.

4.4. Порядок определения способа проведения закупочной процедуры


Приоритетным способом закупки являются открытые электронные закупки.

В качестве возможных способов проведения закупочной процедуры Положением предусмотрены следующие:

4.4.1. Электронные закупки:

Электронные торги проводятся при закупке на сумму более **400** тыс. рублей, без налога добавленную стоимость.

1) *Конкурс.* В целях Положения под конкурсом понимается продолжительная конкурентная процедура, предусматривающая формализованный запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по совокупности критериев и с обязанностью Общества заключить договор с победителем такой процедуры. Конкурс может проводиться при закупках сложной продукции, работах и услугах либо простой продукции, работах и услугах в значительных объемах;

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

2) *Аукцион покупателя на понижение цены* (далее по тексту - *аукцион*). В целях Положения под аукционом понимается конкурентная процедура формализованного запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя только по цене. Аукцион может проводиться при закупках простой продукции, работах и услугах на функционирующих рынках (в т.ч. биржах);

3) *Запрос предложений*. В целях Положения под запросом предложений понимается конкурентная процедура формализованного запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения и определением победителя по совокупности критериев оценки и без обязанности Общества заключить договор по результатам такой процедуры;

4) *Запрос цен*. Конкурентная процедура формализованного запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения и определением победителя только по цене и без обязанности Общества заключить договор по результатам такой процедуры.

4.4.2. Закупки собственными силами Общества:

5) *Простая закупка*. В целях Положения под простой процедурой закупки понимается процедура по определению лучшего предложения путем сравнения по совокупности критериев с использованием конкурентного листа. Проводится при закупке на сумму более **60** тыс. рублей, но не более **400** тыс. рублей, без налога на добавленную стоимость, кроме случаев, включенных в список прямой закупки;

б) *Закупка у единственного поставщика* (далее по тексту - *прямая закупка*). В целях Положения под прямой закупкой понимается неконкурентная процедура по определению единственно возможного (в силу указанных в п. 5.4. Положения условий) поставщика/подрядчика/исполнителя;

Способ проведения закупочной процедуры определяет Закупочная комиссия при формировании годовой КПЗ Общества, корректировки КПЗ, внесения изменения в КПЗ Общества, Генеральный директор Общества при утверждении проведения срочных закупок.

4.4.3. Дополнительные элементы закупочных процедур

При проведении закупочных процедур могут быть использованы следующие дополнительные элементы закупочных процедур по решению ЗК (кроме случаев для проведения переторжки, указанных в п. 5.2. Положения):

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

1) **предварительный квалификационный отбор** - отбор квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), проводимый для выявления участников закупки, квалификация которых позволит участвовать в процедурах закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества. Процедура предварительного квалификационного отбора не является самостоятельной процедурой закупки и может проводиться в рамках запроса предложений (запроса цен) или конкурса в случаях, если квалификация участника (опыт работы, деловая репутация и наличие ресурсных возможностей) играет ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора;

2) **многоэтапные процедуры** в рамках запроса предложений или конкурса могут проводиться в случаях, если инициатором закупки не были составлены достаточно четкие требования к закупаемой продукции, работах и услугах или условиям договора, в связи с чем ему необходимо провести переговоры с участниками и уточнить свои требования;

3) **подача альтернативных предложений** (замена) может допускаться в рамках простой закупки, в случаях, если существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей Общества и инициатор закупки желает получить и изучить максимальное число различных предложений;

4) **переторжка** проводится в обязательном порядке при начальной максимальной стоимости закупки более 1 (одного) млн. рублей без НДС, а также по решению ЦФО либо Закупочной комиссии. Указание на проведение переторжки должно содержаться в документации о закупке.

5) **совместные закупки** проводятся при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же закупках товаров, работ, услуг способами закупки - конкурсы, аукционы, запросы предложений, запросы цен. Организацию и подготовку заявки по проведению совместной закупки осуществляет ЦФО, которому решением ЗК передаются полномочия по подготовке технического задания и принятию решения по такой закупке. Совместная закупка проводится в порядке, установленном Положением о закупке в отношении конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов цен.

Дополнительные элементы закупочных процедур определяются на этапе планирования способа закупки.

Принять участие в конкурентной процедуре может любое лицо, отвечающее требованиям к участникам, установленным в закупочной документации.

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

Для всех закупок Общества со стоимостью лота свыше 400 тыс. рублей без налога на добавленную стоимость Организатором процедуры является ООКП. ООКП может проводить такие конкурентные процедуры, как запрос предложений, запрос цен, конкурс, аукцион. ООКП проводит процедуры только на ЭТП. Подача альтернативных предложений для процедур проводимых на ЭТП не допускается.

Для всех закупок для нужд Общества со стоимостью лота 400 тыс. рублей без налога на добавленную стоимость и менее указанной стоимости Организатором процедуры являются ООКП. Подача альтернативных предложений, в том числе с ЭТП, допускается.

Без привлечения ООКП можно проводить прямую закупку, разовую закупку.

Закупки в электронной форме проводятся посредством ООКП.

Срочные закупки проводятся подразделениями Обществом самостоятельно.

Раздел 5. Порядок подготовки и проведения закупочных процедур

5.1. Общая последовательность подготовки закупочной процедуры (Приложение Блок-схема сроки поставки)

Основанием для проведения любой закупочной процедуры является надлежащим образом оформленная заявка на проведение закупочной процедуры за подписью руководителя ЦФО, в зоне ответственности которого находится закупка.

Любая закупочная процедура начинается с подготовки Технического задания (ответственность ЦВЗ), в срок не позднее, чем необходимо для своевременного обеспечения нужд предприятия в товарах и услугах, с учетом плановых сроков проведения процедуры, определенных в блок-схеме «сроки поставки». Сформированное Техническое задание ЦВЗ направляет в ЦФО (копию в ООКП). ООКП, посредством OUTLOOK, контролирует сроки предоставления ТЗ.

Заказчик конкурентной процедуры (ЦФО) создает папку документов по адресу L:\ОБЩАЯ\Тендеры\20XX с наименованием процедуры. В эту папку заказчик помещает: Заявку на проведение закупочной процедуры, техническое задание, проект договора, спецификацию и другие документы необходимые для проведения процедуры. Документы предоставляются в формате pdf, jpeg и других форматах, не позволяющих вносить изменения.


Заявка на проведение закупочной процедуры принимается ООКП к рассмотрению при

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

условии, что закупка содержится в ОПЗ Общества. Заявка на проведение закупочной процедуры принимается при наличии отдельного решения Генерального директора при срочной закупке и решением ЗК Общества, если она является плановой / внеплановой.

В составе заявки на проведение закупочной процедуры ЦФО обязан предоставить ОКПО (шаблон Заявки приложение №12 к Положению):

- 1) ссылку на позицию в ОПЗ, согласно которой сформирована заявка на проведение закупочной процедуры, с указанием исходных данных зафиксированных в ОПЗ;
- 2) ссылку на решение ЗК о проведении закупочных процедур с использованием дополнительных этапов;
- 3) надлежащим образом оформленное Техническое задание на поставку товаров, проведение работ, оказание услуг, которое должно содержать следующую информацию (приложение №14 Шаблон Технического задания):
 - a) исходные данные в виде опросных листов, чертежей общего вида и т.п.;
 - b) требования к технологии изготовления, проектированию, материалам, и т.п.;
 - c) требования к количеству, объему проводимых работ, оказываемых услуг;
 - d) требования к комплектности;
 - e) требования к сроку поставки продукции, работ и услуг (календарный график поставки в случае необходимости);
 - f) требования к технической документации, упаковке, маркировке и транспортировке;
 - g) требования к качеству;
 - h) требования к монтажу, пуско-наладке, приёмо-сдаточным испытаниям и т.д.;
 - i) требования к гарантийным обязательствам изготовителя и условиям послепродажного обслуживания;
- 4) Техническое задание формирует ЦВЗ и передает в ЦФО в сроки указанные в блок-схеме «сроки поставки» по средствам электронной почты в двух экземплярах: один в формате pdf другой в формате Word. ТЗ предоставляется одним документом, приложенные схемы и чертежи должны быть пронумерованы и указаны в основном документе (наименование, номер).
- 5) проект договора, отражающий существенные условия договора, заключаемого по результатам проведенной закупочной процедуры (согласно Документированной процедуре

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

«Порядок договорной работы» ДП-4.1-02-02);

б) требование к форме оплаты, условиям фиксации цены, условиям оплаты транспортных расходов;

7) критерии ранжирования участников закупочной процедуры;

8) список потенциальных участников процедуры, которых планируется пригласить для участия в тендере (мин. 3-х участников - формирует ЦВЗ и передает ЦФО совместно с Техническим заданием);

9) требования к участникам закупочных процедур (квалификационные требования к участникам), должны включать в себя следующее:

а) участником может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, в т.ч. индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры; в случаях, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Положением участниками закупочной процедуры могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

б) участник конкурентной процедуры должен иметь специальные разрешения (лицензии) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

с) участник конкурентной процедуры должен обладать гражданской правоспособностью для заключения договора;

д) участник конкурентной процедуры (в случае юридического лица или индивидуального предпринимателя) должен на момент проведения закупочной процедуры, не подлежать ликвидации, его финансово-хозяйственная деятельность не должна быть приостановлена в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) участник конкурентной процедуры не должен состоять в реестре недобросовестных поставщиков и иметь существенные неисполненные обязательства перед Обществом по ранее заключенным договорам;

ф) иные квалификационные требования, не оговоренные в Положении (могут устанавливаться закупочной документацией). При этом данные требования не должны противоречить принципам закупочной деятельности, закрепленным в Положении.

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

10) Закупочные процедуры на строительно-монтажные работы (СМР) проводятся только с использованием базовой сметы. Ответственность за составление базовой сметы несет ОЭБ. При необходимости, ОЭБ имеет право привлечь к составлению сметы организации, обладающие опытом в составлении смет на определенные работы на условиях аутсорсинга. (Приложение блок-схема СМР)

В ходе проведения закупочных процедур не допускается предъявлять к участникам процедур, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупочной процедуре по критериям и в порядке, которые не указаны в закупочной документации.

Требования, предъявляемые к участникам закупочных процедур, к товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре, установленные Обществом, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

Требования, предъявляемые к участникам процедур, должны быть типовыми.


Исключение типовых требований из закупочной документации- существенное нарушение.

Предусмотренные пунктом 5.1. Положения требования и критерии оценки не должны устанавливать необоснованные ограничения конкуренции по отношению к участникам закупочной процедуры, должны быть измеряемы и исполнимы.

ОКПО проверяет заявку на проведение закупочной процедуры на предмет соответствия установленным требованиям полноты и корректности указанной в ней информации (наличия всей необходимой информации о товарах, работах, услугах, условий поставки и т.д.).

ОКПО может отклонить заявку на проведение закупочной процедуры в следующих случаях:

- 1) выявления необходимости получения недостающей информации в соответствии с п. 5.1. Положения;
- 2) выявления наличия противоречивых сведений, указанных в заявке на проведение закупочной процедуры;
- 3) выявления отсутствия возможности изготовления заказанных оборудования и МТР (возможности выполнения требуемых работ, оказания услуг) в полном соответствии с техническими характеристиками и иными требованиями, указанными в заявке на проведение

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

закупочной процедуры;

- 4) наличия в содержании лота продукции, работ и услуг различного назначения.

Порядок выбора типа закупочной процедуры;

1) проведение закупки в электронной форме (торги на ЭТП)

Применяются при начальной сумме закупки от **400** тыс. руб. без НДС.

2) простая закупка (запрос конкурентных листов)

Применяется при начальной сумме закупки:

- а) от **60** тыс. руб. до **400** тыс. руб. без НДС
- б) от **20** тыс. руб. до **60** тыс. руб. без НДС (закупка у одного поставщика с заключением договора, без утверждения ЗК)
- в) до **20** тыс. руб. без НДС (закупка у одного поставщика без заключения договора, без утверждения ЗК)

3) прямая закупка (закупка у единственного поставщика при начальной сумме закупки от **60** тыс. руб.)

- а) прямая плановая закупка (запланирована в КПЗ, с утверждением ЗК)
- б) прямая внеплановая закупка (внесена в ОПЗ, с утверждением ЗК)
- в) прямая срочная закупка (срочная закупка в течение текущего месяца, с утверждением ГД)

5.2. Порядок проведения закупок в электронной форме (Приложение Блок-схема процедура электронных торгов)

5.2.1. На ЭТП проводятся такие закупочные процедуры как запрос предложений, запрос цен, конкурс, аукцион.

Закупочные процедуры на ЭТП проводятся ООКП на основании Заявки на проведение закупочной процедуры, поступившей от подразделений Общества и подготовленной в соответствии с требованиями п. 5.1. Положения.

Начало каждой закупочной процедуры должно быть официально объявлено. Должны быть доступны неограниченному кругу лиц и размещены на ЭТП, а также в единой информационной системе: 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 закупочной процедуры, а также иная информация должны быть доступны

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

неограниченному кругу лиц и размещены на ЭТП, в единой информационной системе. Закупочная документация должна быть доступна участникам конкурентной процедуры либо с момента выхода извещения о закупке, либо начиная со срока, указанного в извещении (если оно выходит заблаговременно) и на указанных в извещении условиях.

Выбор лучшего предложения производится путем ранжирования предложений участников на основании критериев, установленных в закупочной документации.

Общество может проводить процедуру, предусматривающую выбор нескольких победителей по итогам одной проведенной закупочной процедуры, не относящейся к конкурсу или аукциону. Критерии выбора лучших предложений по такой закупке, а также порядок исполнения заключенных по результатам закупки договоров указывается в документации о закупке.

Детальный порядок подготовки и предоставления участникам извещения и закупочной документации, подготовки и подачи заявок на участие в конкурентных процедурах, рассмотрения и сопоставления поданных участниками предложений, определения победителя по результатам запроса предложений, конкурса и аукциона представлен в Приложениях № 6,7,8 к данному Положению.

Результат любой конкурентной процедуры оформляется отдельным протоколом, в т.ч. в случае, если процедура признана несостоявшейся.

Служба безопасности Общества проводит проверку надежности и участника утвержденного ЗК победителем. В случае выявления в ходе проверки негативной информации о поставщике, Служба безопасности Общества оформляет письменное мотивированное заключение об отклонении предполагаемого поставщика. Заключение направляется Председателю ЗК, секретарю ЗК, начальнику отдела ОКП, руководителям ЦФО и ЦВЗ.

Процедура признается состоявшейся, при участии 2-х и более квалифицированных участников.

Процедура признается не состоявшейся, при отсутствии участников либо при участии одного квалифицированного участника.

В случае если процедура признана несостоявшейся, при достаточном количестве времени процедура проводится повторно.

В случае если конкурентная процедура признана несостоявшейся в связи с заниженной

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

начальной (максимальной) стоимостью закупки инициатор закупки обращается в ДЭФ с предложением об увеличении лимитов, с обоснованием причины изменения стоимости закупки. В случае согласования ДЭФ увеличенной стоимости закупки заявка на внесение изменений в ОПЗ утверждается ЗК и направляется организатору закупки для проведения конкурентной процедуры на ЭТП с измененной стоимостью.

Если же времени на повторное проведение процедуры недостаточно, вопрос о дальнейшем проведении процедуры выносится инициатором на ЗК. ЗК принимает решение о изменении способа закупки на простую закупку. Поставщика/подрядчика/исполнителя предлагает инициатор закупки на основании конкурентного листа;

При невозможности либо нецелесообразности применения способа закупки «простая закупка» ЗК принимает решение о применении способа закупки «прямая закупка у единственного поставщика».

Порядок действий при признании торговой процедуры на ЭТП несостоявшейся:

а) в случае если конкурентная процедура признана несостоявшейся в связи с заниженной начальной (максимальной) стоимостью закупки, инициатор в течение 5 рабочих дней получает согласование ДЭФ на увеличение лимита и инициирует повторную процедуру на ЭТП;

б) если процедура признана не состоявшейся не по финансовым причинам, инициатор в течение 5 рабочих дней, после признания ЗК процедуры не состоявшейся, инициирует повторную процедуру на ЭТП;

в) при признании повторной процедуры на ЭТП несостоявшейся, инициатор (по решению ЗК) в течение 5 рабочих дней, проводит торговую процедуру «простая закупка» (сбор коммерческих предложений);

г) при признании торговой процедуры «простая закупка» не состоявшейся, инициатор (по решению ЗК) в течение 5 рабочих дней оформляет процедуру «прямая закупка» (закупка у единственного поставщика);

ООКП согласно решению ЗК вносит соответствующие изменения в ОПЗ (путем удаления прежнего лота и добавления нового). В случае признания конкурентной процедуры несостоявшейся Общество проводит анализ в ходе которого осуществляется проверка на:

1) включение в закупочную документацию несостоявшейся конкурентной процедуры условий или требований, не связанных с действительными потребностями Общества, но

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

ограничивающими конкуренцию;

2) нарушение порядка объявления и проведения данной конкурентной процедуры.

5.2.2. Порядок проведения совместных закупок.

Совместные закупки проводятся на ЭТП мультитотовыми процедурами: запрос предложений, запрос цен, конкурс, аукцион. Отдельный лот мультитотовой совместной закупки указывает объём товара, работ и услуг, начальную (максимальную) стоимость закупки отдельного участника совместной закупки.

В целях проведения совместной закупки:

а) ЦФО Общества готовит заявку на организацию такой закупки, разрабатывает и утверждает документацию. Начальная (максимальная) цена, указываемая в таком извещении, определяется как сумма начальных (максимальных) цен закупок каждого заказчика.

б) ООКП размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение об осуществлении закупки от имени каждого заказчика;

в) ООКП на основании пояснений ЦФО предоставляет разъяснения положений документации;

г) ООКП, при необходимости, вносит изменения в извещение об осуществлении закупки;

д) ООКП по результату проведения совместной закупки формирует протокол, в котором указывает сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения закупки по каждому лоту отдельно. Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместной закупки, направляет каждому заказчику не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. Не позднее трех дней после подписания Протокола совместной закупки ООКП размещает протокол от имени каждого заказчика, участника совместной закупки в единой информационной системе.

5.3. Порядок проведения простой закупки (Приложение блок-схема простая закупка)

Организатором процедуры простая закупка выступает Отдел организации конкурентных процедур.

5.3.1. Простая закупка проводится при закупке на сумму от **60** тыс. рублей до **400** тыс. рублей без налога на добавленную стоимость, а также по закупкам со стоимостью более **400** тыс. рублей без НДС по отдельному решению ЗК. Разрешается проведение процедуры простой


	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

закупки на сумму более **400** тыс. рублей без НДС в случае, когда период с даты возникновения потребности в объеме необходимом для формирования ТЗ и даты необходимой поставки не превышает один месяц.

5.3.2. Порядок проведения простой процедуры закупки: Основанием для проведения простой процедуры закупки для Организатора закупки является заявка, оформленная в соответствии с требованиями пункта 5.1. Положения.

5.3.3. Организатор закупки обеспечивает информирование выбранных им участников о начале действия процедуры путем рассылки: Приглашения для участия, Технического задания, шаблона Коммерческого предложения; по электронной почте либо другим средствам связи удобным, для участников. Приглашение для участия должно быть на фирменном бланке, за подписью Генерального директора (председателя ЗК), с указанием объемов товаров, услуг и другой исчерпывающей информации достаточной для предоставления коммерческого предложения. Все документы высылаются в форматах pdf, jpeg и других, не допускающих исправлений. Вся документация по тендеру размещается Организатором в ЕИС по адресу L:\ОБЩАЯ\Тендеры\20XX. Организатор закупки при необходимости осуществляет консультации участников по высланной документации. Организатор закупки обеспечивает сбор Заявок (Коммерческих предложений, смет на фирменных бланках предприятий заверенные печатью и подписью уполномоченного лица) на участие в простой закупке в течение 7 календарных дней. Все документы высылаются в форматах pdf, jpeg и других, не допускающих исправлений. После окончания срока подачи заявок на участие в простой закупке не допускается внесение изменение условий коммерческого предложения. Организатор закупки оставляет за собой право на запрос недостающих документов, необходимых для участия в процедуре, а также имеет право не позднее 3 рабочих дней после окончания срока подачи заявок на участие обратиться к участникам, подавшим заявки на участие в процедуре простой закупки об улучшении условий оплаты, улучшение сроков поставки и условий доставки. Поступившие коммерческие предложения, Организатор закупки оценивает по критериям, определенным в Заявке о простой закупке. Такими критериями могут быть:

- Минимальная цена поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- Минимальный срок поставки продукции, работ и услуг выполнения работ, оказания услуг;
- Другие критерии в случае сложной поставки.

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

5.3.4. По результатам процедур п.п. 5.3.1. - 5.3.4. Положения Организатор закупки формирует, конкурентный лист (форма конкурентного листа представлена в Приложении № 9), в который вносит всю полученную и необходимую информацию для принятия решения по выбору предполагаемого победителя, включая информацию, содержащуюся в представленных коммерческих предложениях размещает его по адресу L:\ОБЩАЯ\Тендеры\20XX. Начальник ООКП назначает заседание ЗК Общества. Процедура ознакомления с пакетом документов членами ЗК Общества длится 5 дней. В этот период СБ Общества проводит проверку контрагента предложенного Организатором процедуры как победителя.

5.3.5. В случае если конкурентный лист содержит только одного поставщика/подрядчика/исполнителя, процедура признается несостоявшейся.

Порядок действий при признании торговой процедуры «простая закупка» несостоявшейся:

а) в случае если торговая процедура «простая закупка» признана несостоявшейся, заказчик (по решению ЗК) в течение 5 рабочих дней оформляет процедуру «прямая закупка» (закупка у единственного поставщика);

5.3.8. После согласования ЗК Общества, конкурентный лист передается на согласование в Службу безопасности Общества;

5.3.9. Служба безопасности Общества, в течение 5 (пяти) рабочих дней, проводит проверку надежности участника и заявленных соисполнителей. В случае выявления в ходе проверки негативной информации о поставщике Служба безопасности Общества оформляет письменное мотивированное заключение об отклонении предлагаемого поставщика. Заключение направляется Председателю ЗК, секретарю ЗК, начальнику отдела ОКП, руководителям ЦФО и ЦВЗ.

5.3.10. При отсутствии факторов риска, препятствующих заключению договора с победителем конкурентной процедуры, Служба безопасности Общества согласовывает результаты выбора победителя (конкурентный лист).

5.4. Порядок проведения прямых закупок (Приложение блок-схема прямая закупка)

5.4.1. Общие положения проведения прямых закупок:

а) Утверждение прямой закупки в качестве способа проведения закупочной процедуры происходит на этапе формирования годовой КПЗ, корректировки КПЗ, утверждения ОПЗ,

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

срочной закупки.

b) Для утверждения способа закупки – прямая закупка ЦФО готовит мотивированное обоснование необходимости проведения прямой закупки в зависимости от случая, представленного в п. 5.4. Положения, определяет потенциального поставщика/подрядчика/исполнителя.

с) Информация о поставщике/подрядчике/исполнителе по прямой закупке предоставляется в службу безопасности Общества.

d) Заключение службы безопасности Общества с материалами, обосновывающими способ закупки «прямая закупка» передаются на согласование ЗК Общества, при утверждении способа закупки прямая закупка по плановым и внеплановым потребностям.

e) По срочным закупкам материалы, обосновывающие срочную прямую закупку, с заключением службы безопасности Общества предоставляются для утверждения срочной прямой закупки генеральному директору Общества;

f) При утверждении способа прямая закупка ЗК Общества и генеральный директор Общества согласовывают не только способ проведения закупочной процедуры, но и кандидатуру потенциального поставщика/подрядчика/исполнителя, а также стоимость прямой закупки.

5.4.2.Случаи прямой закупки

5.4.2.1.Прямые закупки при наличии единственного поставщика/подрядчика/ исполнителя

Прямые закупки при наличии единственного поставщика/подрядчика/исполнителя могут осуществляться, если только одно лицо способно поставить требуемые товары/работы/услуги, в том числе в случаях:

1) товары/работы/услуги производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такой товар, выполнить работу/оказать услугу;

2) поставщик/подрядчик/исполнитель является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

3) поставщик/подрядчик/исполнитель осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров/работ/услуг, поставленных ранее и наличие иного поставщика/подрядчика/исполнителя невозможно по условиям гарантии или экономически не выгодно;

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

4) осуществляется закупка услуг, которые могут быть оказаны только органами государственной власти, государственными учреждениями или государственными предприятиями;

5) осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т. п.);

5.4.2.2. Прямые дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности.

Прямые дополнительные закупки по данному основанию осуществляются только в случае, если ранее путем проведения конкурентной процедуры был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах, функционально и технологически совместимых с ранее закупленными товарами в объеме не более 10 % по отдельной позиции договора (лота, закупки);

5.4.2.3 Прямые закупки вследствие наличия срочной потребности в товарах, работах, услугах:

1) могут осуществляться, если у Общества возникает необходимость в скорейшем заключении договора с каким-либо поставщиком/подрядчиком/ исполнителем, и нет времени и иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры;

2) проводятся только на основании отдельного решения Генерального директора Общества;

5.4.2.4. Прямые закупки у физических лиц

Прямые закупки у физических лиц путем заключения гражданско-правовых договоров могут осуществляться только при условии предоставления физическим лицом обоснования цены на предоставляемые товары/работы/услуги, а также общей стоимости товаров/работ/услуг.

5.4.2.5. Другие случаи прямых закупок:

1) возникновение у Общества потребности в опубликовании в официальном печатном издании информации, в случае если такая обязанность предусмотрена действующим законодательством РФ;

2) возникновение у Общества потребности в получении консультационных услуг в области бухгалтерского учета и налогообложения;

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

3) возникновение у Общества необходимости в получении услуги по публикации материалов о деятельности АО «Завод Экран»;

4) возникновение у Общества необходимости в участии в рекламно-выставочной деятельности;

5) возникновение у Общества необходимости в получении депозитарных услуг;

6) заключение лицензионных (сублицензионных) договоров на использование результатов интеллектуальной деятельности, а также сопутствующих услуг;

7) приобретение прав на объекты интеллектуальной собственности у правообладателя или продукции, исключительные права на которую в соответствии с законодательством РФ принадлежат конкретному лицу, у такого лица;

8) привлечение заемных денежных средств, заключения кредитных договоров, получения банковских гарантий, открытия банковских счетов, размещения временно свободных денежных средств в депозиты;

9) необходимость заключения договора на ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, а также в случае оказания услуг, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг, организацией проведения общих собраний акционеров Общества и выплаты дивидендов;

10) необходимость оплаты нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности;

11) в случае заключения договоров возмездного поручительства, лизинга; в случае выкупа заложенного имущества;

12) заключение договора на оказание услуг, связанных с использованием электронной торговой площадки;

13) оказание информационно-консультационных услуг, связанных с организацией и повышением эффективности управления в Обществе, в том числе по вопросам менеджмента качества, экономики и финансов, производственно-техническим вопросам, вопросам безопасности, вопросам в сфере информационных технологий, управления персоналом, внутреннего контроля и аудита, делопроизводства и административно-хозяйственной деятельности, бизнес планирования и корпоративного сопровождения деятельности Общества;

14) приобретение услуг, связанных с авторским контролем за разработкой документации для

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

15) при признании конкурентной процедуры несостоявшейся по причине подачи заявки только одним участником или допуска только одного участника;

16) Приобретение у завода – изготовителя/лица, официально уполномоченного изготовителем (дилера), товаров (оборудования) непосредственно задействованных (задействованного) в технологических процессах энергоснабжения, включая выработку (производство) тепловой и электрической энергии, транспортировку (передачу), распределение и т.п. в целях обеспечения безопасного, надежного и бесперебойного энергоснабжения потребителей тепловой и электрической энергией и предупреждения возникновения и ликвидации аварий, проведения внеплановых ремонтных работ на энергетических объектах, а также в целях модернизации и развития энергосистемы г. Новосибирска и Новосибирской области.

Проведение всех прямых закупок оформляется протоколом закупки у единственного источника (прямая закупка) по форме Приложения №10. Протокол прямой закупки по закупкам, утвержденным в ОПЗ, подписывается ЦФО.

5.5. Порядок проведения переторжки

5.5.1. Процедура переторжки является дополнительной процедурой при проведении торгов на ЭТП и простой закупки.

5.5.2 Переторжку в заочной форме на ЭТП проводит ООКП. Переторжку в очной форме проводит ЗК.

5.5.3. Инициатором проведения переторжки могут быть: члены закупочной комиссии, руководители ЦФО ответственные за закупку. Решение о применении процедуры переторжка согласовывает ЗК. Секретарь ЗК назначает дату и время проведения переторжки и рассылает приглашения участникам.

5.5.4. Обязательные участники со стороны организатора процедуры: руководитель ЦФО, председатель ЗК, секретарь ЗК. Проводит переторжка председатель ЗК.

5.5.5. Участникам переторжки запрещены любые действия координирующие действия претендентов.

5.5.6. Переторжка ведется под видеозапись. Участникам переторжки должна быть обеспечена

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

возможность отслеживать результат в on-line режиме (на экране проектора). Протокол переторжки ведет секретарь ЗК. Протокол и видеозапись хранятся в ЕИС Общества.

5.6. Внесение изменений в протокол закупочной процедуры, отказ от закупки.

5.6.1. Изменения в протокол вносятся на основании решения ЗК Общества в следующих случаях:

5.6.1.1. Победитель закупки уклонился от заключения договора с Обществом и принимается решение о заключении договора с участником, заявке которого присвоен следующий порядковый номер.

5.6.1.2. Установлен факт предоставления победителем закупки недостоверных сведений в заявке на участие в процедуре и принимается решение об отказе заключить договор с победителем закупочной процедуры и о заключении договора с участником, заявке которого присвоен следующий порядковый номер.

5.6.1.3. При выявлении ошибок в технической оценке предложений участников по закупкам, проводимым без переторжки, либо выявлении ошибки в технической оценке предложений участников переторжки.

5.6.2. Изменения в протокол вносятся организатором процедуры при выявлении ошибок в размещенном протоколе, при условии, что такие изменения не меняют сути коммерческих предложений участников (арифметические ошибки, неточности формулировок, неточности указанных данных)

Измененный протокол размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня его подписания вместе с документом, содержащим перечень внесенных изменений.

5.6.3. **Решение об отказе от закупки может быть принято в следующих случаях:**

5.6.3.1. При выявлении фактов необоснованных (ошибочных) действий Общества, которые могли повлиять на результаты закупочной процедуры, принимается решение об отмене итогов закупочной процедуры и отказе от закупки. Вместе с тем, Общество вправе провести новую закупочную процедуру в соответствии с настоящим Положением.

5.6.3.2. При выявлении необходимости изменения условий закупки по сравнению с условиями закупки, размещенными в единой информационной системе.

5.6.3.3. При изменении/отмене потребности в приобретении определенных товаров, работ, услуг.

5.6.3.4. При выявлении ошибки в технической оценке участника, не допущенного до переторжки. Вместе с тем, Общество вправе провести новую закупочную процедуру в соответствии с

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

настоящим Положением.

5.6.3.5. При принятии решения об отказе заключать договор по итогам проведенной конкурентной процедуры в случаях, установленных настоящим Положением.

5.6.4. В единой информационной системе размещаются сведения об отмене итогов закупочной процедуры либо об отказе Общества от проведения закупки, которые должны содержать дату принятия решения, основание принятия решения.

Раздел 6. Заключение и исполнение договора

6.1. Основание для заключения договора

Основанием для заключения договора является документ, подтверждающий итоги проведения закупочной процедуры. Порядок заключения и исполнения договора регулируется отдельными локальными нормативными актами Общества, в частности Порядком договорной работы Общества.

6.1.1. Договор, заключаемый по результатам закупочной процедуры, подписывается Обществом и участником, чье предложение было признано лучшим:

а) с победителем конкурса в течение срока, установленного в приглашении к участию в закупочной процедуре (или извещении о проведении конкурса) и закупочной документации (или конкурсной документации) срока;


б) с победителем иных процедур не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента опубликования протокола закупки в единой информационной сети;

в) Условия заключаемого договора определяются путем объединения проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника, либо победителя конкурса с учетом преддоговорных переговоров в соответствии с локальными нормативными актами Общества, регулирующими порядок договорной деятельности.

6.1.4. Заключение договора по итогам иных процедур, нежели конкурс или аукцион, является правом Общества.

6.1.5. Договоры с победителем совместной закупки заключаются каждым заказчиком, участником совместной закупки, самостоятельно.

6.1.6. В рамках подготовки к заключению договора между Обществом и контрагентом,

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение несущественных условий договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

6.1.7. При исполнении договора допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Положением о закупке.

6.2. Основания отказа от заключения договора

6.2.1. Общество вправе отказаться от заключения договора с победителем закупочной процедуры и заключить договор с участником, заявке на участие, в закупочной процедуре которого присвоен следующий порядковый номер, либо отказаться от заключения договора по итогам проведенной процедуры, в случаях:

6.2.2. предоставления участником, чье предложение было признано лучшим, либо победителем конкурса недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре;

6.2.3. не предоставления участником, чье предложение было признано лучшим, либо победителем конкурса лицензий, свидетельств о допуске, разрешений надзорных органов на поставку, выполнение работ, оказание услуг;

6.2.4. соглашения сторон об отказе от заключения договора при проведении конкурса и аукциона, если иное не указано в документации о закупке;

6.2.5. изменения потребности в закупках товаров, работ, услуг или возникновения иных обоснованных причин отказа при проведении запросов предложений, запросов цен, простой закупки;

6.2.6. в случае если участник, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора.

Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию, такие как:

а) прямой письменный отказ от заключения договора;

б) не подписание участником, чье предложение было признано лучшим, либо победителем конкурса проекта договора в установленный срок;

с) предъявление при подписании договора встречных требований в виде протокола разногласий по условиям договора в отличие от ранее установленных в документации о закупке

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

в заявке такого участника, а также достигнутых в ходе преддоговорных переговоров условиям;

d) непредставление участником, чье предложение было признано лучшим, либо победителем конкурса документов, обязательных к предоставлению и предусмотренных документацией о закупке и в составе заявки участника до заключения договора;

e) отказ участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя конкурса от подписания договора по форме проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации.

6.3 Заключение дополнительных соглашений к договору

6.3.1. Заключение дополнительных соглашений к договору в отношении изменения условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон, иных условий) возможно в следующих случаях:

6.3.1.1. в случае изменения в сторону уменьшения объемов поставляемых товаров, выполняемых работ, услуг, изменения сроков исполнения договора;

6.3.1.2. если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

6.3.1.3. если изменяемые условия не были указаны в заявке, или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

6.3.1.4. если изменения касаются несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);

6.3.1.5. в случае изменения в сторону увеличения объемов поставляемых товаров, выполняемых работ, услуг;

6.3.1.6. если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства и такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора, или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний;

6.3.1.7. при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, работы и услуги поставляемую в рамках договора;

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

6.3.1.8. если договором предусмотрен порядок уточнения его цены путем подписания дополнительных соглашений;

6.3.1.9. в случае замены субподрядчика (соисполнителя) другим субподрядчиком (соисполнителем) при условии, что новый субподрядчик (соисполнитель) соответствует требованиям, установленным в документации о закупке и имеет квалификацию по опыту, материально-техническим и кадровым ресурсам не хуже квалификации субподрядчика (соисполнителя), подлежащего замене, указанной участником закупки в своей заявке, на момент ее подачи. При этом замена субподрядчика (соисполнителя), относящегося к субъектам МСП, на другого субподрядчика (соисполнителя), также относящегося к субъектам МСП по согласованию с заказчиком осуществляется при условии сохранения либо уменьшения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподрядчиком (соисполнителем) был частично исполнен.

Решение о заключении дополнительных соглашений по п.п. 6.3.1.3, 6.3.1.5. - 6.3.1.9. подлежит согласованию с ЗК и должно содержать обоснование изменения условий договора. Решение о заключении дополнительных соглашений по основаниям, изложенным в пунктах 6.3.1.1, 6.3.1.2. и 6.3.1.4. принимает руководитель ЦФО.

Раздел 7. Порядок обжалования действий (бездействий) организатора процедуры

Любой участник конкурентной процедуры, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав имеет право предъявить претензию либо жалобу, основанную на действии (бездействии) Организатора процедуры.

Жалоба принимается к рассмотрению не позже 10 календарных дней после подведения итогов конкурентной процедуры. Сведения, указанные в претензии, а также правомерность требований проверяются подразделением Общества, отвечающим за правовое обеспечение деятельности, и службой безопасности Общества. Заключение подразделений предоставляется Генеральному директору Общества не позднее 10 дней со дня получения ими материалов, необходимых для заключения;

Ответ Общества на предъявленную претензию направляется не позднее 30 календарных дней со дня её получения.

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

Раздел 8. Порядок проведения анализа закупочной деятельности

Целью проведения анализа закупочной деятельности является:

- 1) повышение эффективности и прозрачности закупочной деятельности;
- 2) повышение качества планирования закупочной деятельности;
- 3) повышение соответствия условий заключенных договоров условиям лучших предложений участников процедур;
- 4) обеспечение соответствия заключенных договоров Общества утвержденной КПЗ.

Анализ результатов закупочной деятельности Общества проводит ЗК.

Основными направлениями анализа закупочной деятельности Общества, в том числе являются:

- 1) анализ исполнения утвержденной КПЗ Общества, в т.ч. на аутентичность и своевременность проведения закупочных процедур;
 - 2) анализ соответствия условий заключаемых договоров разрешающим документам Общества;
 - 3) анализ исполнения договоров Обществом;
 - 4) анализ причин внеплановых/срочных закупок;
 - 5) анализ экономического эффекта от проведения закупочных процедур конкурентными способами;
 - 6) анализ соблюдения в Обществе регламентирующих закупочную деятельность документов.
- Анализ проводится на основании и по методике, утвержденной Генеральным директором.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Положение о закупке товаров, работ услуг вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором и имеет неограниченный срок действия.

9.2. Действие настоящего Положения распространяется на все дочерние и зависимые Общества

9.3. Изменения и дополнения в Положение о закупке утверждаются Генеральным директором Общества.

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

Раздел 10. Ответственность участников процесса

10.1. Нарушение участниками процесса настоящего Положения является неисполнением должностных обязанностей и влечет ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством (замечание, выговор, увольнение). Ответственность за нарушения настоящего положения несут руководители соответствующих служб (ЦВЗ, ЦФО), равно как и ответственные исполнители. Основанием для наложения взыскания являются: результаты служебного расследования, инициированного Закупочной комиссией и проведенного Службой безопасности Общества; решения Генерального директора. Решение о наложении взыскания принимает Генеральный директор. Кроме того, нарушение работником Общества обязанностей, определенным настоящим Положением может повлечь снижение текущей премии работник в порядке определенном Положением об оплате труда работников Общества.

Перечень приложений:

- Приложение 1. Форма Комплексной программы закупок Общества
- Приложение 2. Форма Оперативного плана закупок
- Приложение 3. Модели планирования закупочной деятельности
- Приложение 4. Модель планирования ОПЗ
- Приложение 5. Рекомендации по определению способа проведения закупочной процедуры
- Приложение 6. Порядок проведения конкурса
- Приложение 7. Порядок проведения аукциона
- Приложение 8. Порядок проведения запроса предложений (запроса цен)
- Приложение 9. Форма конкурентного листа
- Приложение 10. Форма протокола закупки у единственного источника (прямая закупка)
- Приложение 11. Требования к содержанию извещения о закупке
- Приложение 12. Шаблон Заявки на проведение торговой процедуры
- Приложение 13. Методика заполнения КПЗ, ОПЗ
- Приложение 14. Шаблон Технического задания
- Приложение 15. Шаблон заявки на изменение КПЗ, ОПЗ
- Приложение 16. Форма конкурентного листа для работ и услуг

	АО «Завод «Экран»	
	Документированная процедура	ДП-7.4-08-02
	<i>Положение о закупке товаров, работ и услуг</i>	<i>Введение в действие 14.11.2016г.</i>

Блок-схема простая закупка

Блок-схема прямая закупка

Блок-схема сроки поставки

Блок-схема процедура электронных торгов

Блок-схема на СМР

Ответственный разработчик:

Начальник ОКП

Семенов А.Ю.

Руководитель разработчика:

Генеральный директор

Яковлев А.С.