

«УТВЕРЖДЕНО»

генеральный директор

АО «ПРОМСИНТЕЗ»



Д. В. Шихарбеев

Положение
о закупке работ и услуг для нужд
АО «ПРОМСИНТЕЗ»

Содержание

Глава 1. Общие положения.....	3
1.1. Предмет и объект регулирования.....	3
1.2. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности	5
1.3. Информационное обеспечение закупки.....	5
Глава 2. Организация и проведения закупок.....	6
2.1. Способы закупок	6
2.2. Условия выбора способа закупки.....	6
2.3. Требования к закупаемым товарам, работам, услуга.....	9
2.4. Требования к правоспособности претендента на участие в закупках.....	9
2.5. Требования к тендерной комиссии.....	10
2.6. Извещение о проведении запроса предложений	11
2.7. Порядок допуска к закупке.....	12
Приложение №1 «Извещение о проведении запроса предложений на выполнение работ, оказание услуг (указывается конкретный вид и наименование)».....	17
Приложение № 2 «Заявка на участие в закупке АО «ПРОМСИНТЕЗ»	20
Приложение № 3 «Порядок определения начальной (максимальной) цены договора подряда»	22
Приложение № 4 «Протокол начальной (максимальной) цены договора»	24
Приложение № 5 «Расчет начальной (максимальной) цены договора»	25

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупке (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам работ и услуг для нужд Акционерного общества «ПРОМСИНТЕЗ» (далее – Заказчик), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок.

Термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

Заказчик – АО «ПРОМСИНТЕЗ», являющийся организатором закупки работ, услуг, за счет собственных средств на условиях и в порядке, определенном настоящим Положением.

Тендерная комиссия - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора.

Официальный сайт АО «ПРОМСИНТЕЗ» promsintez.su

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения.

Закупки – способы определения исполнителя (подрядчика) работ и услуг, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор победителя, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на выполнение работ или оказание услуг.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любой индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, подавшие заявки на участие в процедуре закупки.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Запрос предложений – способ закупки, при котором тендерная комиссия в качестве победителя запроса предложений, выбирает участника, предложившего наилучшие условия договора, а также соответствующего иным критериям отбора, указанным в документации о закупке или извещении о закупке.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки.

Конкурентные способы закупки – процедуры, в ходе которых выбор победителя осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Опыт оказания аналогичных услуг (выполнения работ)- опыт оказания услуг (выполнения работ) с аналогичным предметом договора, количеством, объемами или сроками оказания услуг (выполнения работ). Указанные критерии устанавливаются документацией о закупке в зависимости от условий каждой проводимой процедуры закупок.

Уполномоченное лицо участника - руководитель юридического лица участника либо индивидуальный предприниматель участник, а также лицо, действующее от имени участника на основании нотариально заверенной доверенности.

Закупка в электронной форме - процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур.

Электронная торговая площадка (далее - ЭТП) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме, а также закупки.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением;

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с настоящим Положением;

Ответственный исполнитель – сотрудник подразделения-исполнителя, ответственный за подготовку, организацию и проведение закупки в рамках компетенции по должности.

1.2. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.2.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.2.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

1.2.1.2. эффективного использования денежных средств;

1.2.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках работ и услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

1.2.1.4. развития добросовестной конкуренции;

1.2.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.2.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.2.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

1.2.2.1. информационная открытость закупки;

1.2.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.2.2.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение работ и услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика.

1.3. Информационное обеспечение закупки

1.3. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте promsintez.su

1.3.2. На официальном сайте promsintez.su также подлежит размещению следующая информация:

1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;

2) иная информация.

1.3.3. Ответственными за размещение информации, указанной в п. 1.3.2. являются ответственные исполнители – инициаторы закупки.

1.3.4. Извещение о проведении запроса предложений по решению ответственного исполнителя, согласованного с курирующим руководителем и директором по направлению, может быть размещено на электронной торговой площадке.

Для размещения открытого запроса предложений на официальном сайте АО «ПРОМСИНТЕЗ», а также посредством ЭТП, инициаторы закупки направляют в отдел АСУ АО «ПРОМСИНТЕЗ» следующую информацию:

- заявку на размещение открытого запроса предложений (закупки), содержащую информацию о наименовании (предмете) закупки, ответственном исполнителе, сроках размещения закупки, плановой дате подведения итогов, способе размещения закупки, подписанную курирующим руководителем (руководителем структурного подразделения);
- извещение о проведении запроса предложений в формате PDF, DOC/DOCX;
- дополнительные документы закупки (техническое задание, чертежи, локально-сметный расчет и пр.) в электронном виде.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

2.1. Способы закупок

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок.

2.1.1. конкурентные способы закупки: открытый запрос предложений

2.1.2. неконкурентные способы закупки: закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2.2. Условия выбора способа закупки.

2.2.1. Заказчик вправе применять процедуру **открытого запроса предложений** при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
- 2) начальная (максимальная) цена договора превышает 500000 руб.;
- 3) Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

2.2.2. Заказчик вправе применять процедуру закупки у **единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** в следующих случаях:

1) закупки работ, услуг на сумму:

- от 200 000 до 500 000 рублей с НДС включительно, с приложением конъюнктурной справки, подготовленной ответственным исполнителем, заинтересованным в проведении закупки, согласованной со отделом экономической безопасности АО «ПРОМСИНТЕЗ» (далее – ОЭБ, отдел экономической безопасности) и утвержденной руководителем структурного подразделения;

- до 200 000 рублей с НДС включительно, с приложением калькуляции, сметы, дефектной ведомости, подписанной ответственным исполнителем, директором по направлению и согласованной с ОЭБ.

2) вследствие необходимости выполнения срочных восстановительных работ возникает срочная потребность в закупаемых работах, услугах, в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения:

- необходимость обеспечения качественной и бесперебойной хозяйственной деятельности,
- отсутствие времени на проведение конкурентной закупки;

3) конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

4) закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, энергоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5) выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

6) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями;

7) закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий на основании приглашения на указанные мероприятия, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения мероприятия и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

8) заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с организатором или уполномоченным лицом такого организатора;

9) возникновение потребности в посещении культурно-массовых мероприятиях, в том числе в посещении театра, кинотеатра, представления, музея, выставки, спортивного или иного корпоративного мероприятия;

10) заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с

использованием их личного труда;

11) заключение договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с сохранением выявленных объектов культурного наследия и/или объектов культурного наследия;

12) заключение договоров на оказание юридических услуг (консультационных услуг, услуг нотариуса, соглашений, заключаемых с адвокатами);

13) заключение договоров страхования жизни на случай смерти, страхования от несчастных случаев и болезней, медицинского страхования, страхования средств наземного транспорта, страхования средств железнодорожного транспорта, страхования грузов, страхования имущества, страхования гражданской ответственности владельцев средств автотранспортных средств, страхования гражданской ответственности владельцев средств железнодорожного транспорта, страхования гражданской ответственности организаций, эксплуатирующих опасные объекты, страхования гражданской ответственности за причинение вреда вследствие недостатков товаров, работ, услуг, страхования гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору страхования предпринимательских рисков, страхования финансовых рисков и иных видов страхования;

14) заключение договоров корсчета, договоров, связанных с осуществлением Заказчиком лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе, с иностранными банками, договоров с биржами, регистраторами, депозитариями, операторами платежных систем и иными аналогичными по смыслу договорами, заключаемыми в рамках банковской деятельности либо деятельности на финансовых рынках;

15) осуществление Заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, оценки ценных бумаг, движимого и недвижимого имущества и иных объектов оценки;

16) заключения договора на аудиторские услуги и консультационные услуги по анализу финансово-хозяйственной деятельности.

2.2.3. В случае применения процедуры закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) отделом экономической безопасности АО «ПРОМСИНТЕЗ» на основании служебной записки на имя генерального директора, подготовленной заинтересованным в проведении закупки ответственным исполнителем и согласованной с директором по направлению, осуществляется проверка единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и обоснованность причин его выбора, о чем делается соответствующая отметка на служебной записке.

Генеральный директор АО «ПРОМСИНТЕЗ» на основании представленной служебной

записки принимает решение о заключении / не заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

2.2.4. В случае принятия решения инвестиционным комитетом АО «ПРОМСИНТЕЗ» о выборе контрагента для заключения договора, договор заключается на основании Протокола инвестиционного комитета АО «ПРОМСИНТЕЗ», утвержденного генеральным директором АО «ПРОМСИНТЕЗ». Отделом экономической безопасности АО «ПРОМСИНТЕЗ» осуществляется проверка контрагента, о чем делается соответствующая отметка на Протоколе инвестиционного комитета АО «ПРОМСИНТЕЗ».

2.2.5. При необходимости проведения дополнительной закупки в том случае, когда смена подрядчика (исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимся оборудованием, технологией или услугами (учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика), на основании служебной записки на имя генерального директора, подготовленной заинтересованным в проведении дополнительной закупки ответственным исполнителем и согласованной с директором по направлению и службой безопасности, заключается дополнительное соглашение к ранее заключенному договору либо новый договор.

2.3. Требования к закупаемым работам, услугам

2.3.1. В целях закупки работ и услуг Заказчик в извещении о закупке должен определить требования к работам и услугам, выполняемым, оказываемым в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

2.3.2. При формировании требований к закупаемым работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

- 1) устанавливаемые требования к работам и услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к показателям работ, услуг;
- 2) должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации;
- 3) требования к закупаемым работам и услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных работ и услуг, имеющих необходимые Заказчику свойства и технические характеристики.

2.4. Требования к правоспособности претендента на участие в закупках

2.4.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности

претендентов на участие в закупках:

- 1) соответствие претендента на участие в закупках требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
 - 2) не проводится процедура ликвидации в отношении претендента на участие в закупках - юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - 3) не приостановлена деятельность претендента на участие в закупках в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;
 - 4) отсутствие у претендента на участие в закупках задолженности более 10 000 рублей по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
- При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;
- 5) показатели финансово-хозяйственной деятельности претендента на участие в закупках должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;
 - 6) отсутствие сведений о претенденте на участие в закупках в реестре недобросовестных поставщиков;
 - 7) отсутствие у претендента судебных споров и (или) вынесенных в отношении него решений в части неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств за последние два года;
 - 8) дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке.

2.5. Требования к тендерной комиссии

2.5.1. В целях принятия решений по результатам процедур по закупке работ, услуг Заказчиком создается тендерная комиссия.

2.5.2. Работа тендерной комиссии осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном Заказчиком.

2.5.3. В зависимости от предмета закупки к участию в комиссии привлекаются

ответственный исполнитель и руководители, курирующие соответствующее направление.

2.6. Извещение о проведении запроса предложений

2.6.1. Заинтересованные в проведении закупки ответственные исполнители формируют извещение о проведении запроса предложений (по форме Приложение №1 к настоящему Положению), согласовывают его с курирующим руководителем и утверждают директором по направлению. Извещение должно содержать сведения, указанные в п. 2.6.2. настоящего положения. Извещение, а также приложения к нему, включая сметный расчет, в зависимости от предмета закупки, должны быть размещены на официальном сайте АО «ПРОМСИНТЕЗ». Помимо размещения извещения на официальном сайте АО «ПРОМСИНТЕЗ», допускается открытый запрос предложений в электронной форме, который проводится на электронной торговой площадке по правилам и в порядке, которые установлены оператором ЭТП, на которой проводится открытый запрос предложений в электронной форме, не противоречащим настоящему Положению. При этом, одновременное размещение извещения и приложений к нему на официальном сайте АО «ПРОМСИНТЕЗ» обязательно.

2.6.2. В извещении о проведении запроса предложений указываются следующие сведения:

- 1) Способ закупки (запрос предложений);
- 2) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) Предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) Начальная (максимальная) цена договора (для договоров подряда), рассчитанная в соответствии с порядком определения начальной (максимальной) цены договора подряда (Приложениях № 3, 4, 5 к настоящему Положению);
- 5) Место выполнения работ, оказания услуг;
- 6) Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений.
- 7) Установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам работы, услуги, к их безопасности, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 8) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

- 9) Место, условия и сроки (периоды) выполнения работы, оказания услуги;
- 10) Форма, сроки и порядок оплаты работы, услуги;
- 11) Порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 12) Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- 13) Требования к участникам запроса предложений и перечень документов, представляемый участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

В обязательном порядке участники закупки предоставляют выписки из сервиса оценки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ФНС России по форме 1, 2 (далее – Выписки), действительные на дату подачи заявки на участие в закупке (коммерческого предложения), но не более 1 месяца.

2.7. Порядок допуска к закупке

2.7.1. Право подписывать коммерческое предложение и заявку на участие в закупке (по форме Приложения №2 к настоящему Положению) имеет руководитель юридического лица, который вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с его учредительными документами без доверенности, индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и нотариально заверенной. Во втором случае в составе коммерческого предложения, необходимо представить оригинал или нотариально заверенную копию данной доверенности.

2.7.2. Требования к оформлению документации:

- оформление коммерческого предложения в соответствии с требованиями запроса предложений, в том числе предоставление всех предусмотренных документацией о запросе предложений документов,
- соответствие коммерческого предложения документации о запросе предложений (в том числе соответствие техническим и договорным требованиям),
- подтверждение полномочий должностных лиц, действующих от имени организации

(индивидуального предпринимателя),

- наличие свидетельств о допуске к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями и лицензий, необходимых для выполнения работ (оказания услуг) по договору в соответствии с требованиями законодательства РФ и документации о запросе предложений,

- выписки из сервиса оценки юридических лиц ФНС России, должны быть сформированы согласно приложениям 1, 2 к Методике, утвержденной приказом ФНС России от 24.03.2023 N ЕД-7-31/181@ (ред. от 27.01.2025) "Об утверждении Методики проведения оценки юридического лица на базе интерактивного сервиса "Личный кабинет налогоплательщика юридического лица" АИС "Налог-3" и Методики проведения оценки индивидуального предпринимателя на базе интерактивного сервиса "Личный кабинет налогоплательщика "Индивидуального предпринимателя" АИС "Налог-3".

2.7.3. Требования к юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю):

- наличие государственной регистрации,

- наличие в собственности или в аренде офисных помещений, производственных, складских помещений, основных фондов, оборудования, транспортных средств, необходимых для выполнения работ (оказания услуг, поставок) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений- для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

-наличие собственного штата сотрудников (или договоров подряда, договоров с субподрядными организациями, имеющими собственный штат), необходимое для выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с требованиями документации о запросе предложений - для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

-отсутствует административное наказание в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях- для юридического лица, индивидуального предпринимателя,

-ведение деятельности с момента регистрации не менее 2 лет - для юридического лица, индивидуального предпринимателя, - *(по решению председателя комиссии по закупкам возможно уменьшение указанного срока);*

- наличие опыта оказания аналогичных услуг (выполнения аналогичных работ, осуществления поставок аналогичного товара) - для юридического лица, индивидуального предпринимателя *(необходимость и срок определяется в зависимости от предмета запроса предложений),*

- дополнительные требования (*указываются в случае необходимости в зависимости от предмета запроса предложений*).

2.7.4. К участию в процедуре запроса предложений допускаются все участники, с описанием по всем критериям и требованиям соответствующие/не соответствующие документации о запросе предложений.

2.7.5. Заявка на участие в закупке, коммерческое предложение и иные документы, в соответствии с требованиями извещения о закупке, направляются участниками закупки в адрес Заказчика одним из следующих способов: на адрес электронной почты info@psintez.su с обязательным указанием в теме электронного письма наименования вида услуг/работ, либо в электронной форме посредством функционала ЭТП.

Полученные от участников закупки заявки (коммерческие предложения) и иные документы, поступившие на адрес электронной почты info@psintez.su, а также заявки (коммерческие предложения) поступившие на ЭТП, в обязательном порядке предоставляются генеральному директору АО «ПРОМСИНТЕЗ», директору по направлению, ответственному исполнителю, специалисту ОЭБ (для проверки сведений, представленных участниками закупки и составления аналитической справки - сотрудником, ответственным за прием и обработку информации, поступающей на адрес электронной почты АО «ПРОМСИНТЕЗ» и сотрудником, ответственным за размещение извещения о проведении запроса предложений посредством ЭТП.

Передача документации иным лицам и разглашение данных, содержащихся в заявках (коммерческих предложениях) и иных документах, строго запрещены.

2.7.6. Коммерческие предложения, поступившие по окончании срока приема коммерческих предложений, указанного в документации о запросе предложений, не рассматриваются.

2.7.7. После получения коммерческих предложений ответственный исполнитель проверяет заявки на участие в закупке и коммерческие предложения на наличие в них всех сведений, которые должны быть представлены участниками в соответствии с извещением о закупке и настоящим Положением. В случае обращения специалиста ОЭБ о необходимости предоставления дополнительных сведений для составления аналитической справки, ответственный исполнитель проводит работу по сбору дополнительной информации.

Заинтересованный в проведении закупки ответственный исполнитель верифицирует (проверяет) достоверность каждой представленной выписки из сервиса оценки юридических лиц ФНС России одним из следующих способов:

- по QR-коду;

- через сайт ФНС России по ссылке <https://service.nalog.ru/scoring/> по ИНН лица и по коду верификации данных.

При верификации выписки через сайт ФНС России для перехода на страницу верифицируемой выписки заинтересованному в проведении закупки ответственному исполнителю необходимо ввести ИНН участника закупки и код верификации данных, расположенный в правом верхнем углу первой страницы выписки. Факт верификации (проверки) полученных от участника закупки выписок на предмет их достоверности заинтересованный в проведении закупки ответственный исполнитель подтверждает собственноручной подписью с расшифровкой подписи, а также указанием даты верификации (проверки) в нижнем углу последней страницы каждой выписки.

2.7.8. Ответственный исполнитель, после проведения проверок, указанных в п. 2.7.7. настоящего Положения, анализа сведений, изложенных в заявке на участие в закупке и в коммерческом предложении, а также после получения аналитической справки, составленной специалистом ОЭБ, в случае наличия всех необходимых сведений и документов, согласовывает служебную записку и информирует своего непосредственного руководителя по направлению о предоставленной информации, передаёт (направляет с помощью электронно-вычислительной техники с использованием корпоративной электронной почты) извещение о закупке, заявки, коммерческие предложения, аналитическую справку, служебную записку с информацией о перспективных участниках и иные документы о закупке: директору по направлению, членам тендерной комиссии для ознакомления со сведениями, представленными участниками закупки и в юридический отдел АО «ПРОМСИНТЕЗ» для подготовки информации о наличии/отсутствии у претендентов судебных споров и (или) вынесенных в отношении них решений в части неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств за последние два года.

2.7.9. После ознакомления со сведениями, представленными участниками закупки, директор по направлению либо ответственный исполнитель по поручению директора по направлению, передаёт (направляет с помощью электронно-вычислительной техники с использованием корпоративной электронной почты) всю документацию о закупке Председателю тендерной комиссии для ознакомления и назначения даты заседания тендерной комиссии.

2.7.10. Тендерная комиссия принимает решение о выборе победителя закупки, учитывая наиболее выгодные для предприятия предложения, исходя из сведений, изложенных в документации о закупке, а также руководствуясь целями и принципами, изложенными в настоящем Положении, при этом к рассмотрению принимаются все поступившие

предложения, в том числе, первично составленные с отклонением от требований, изложенных в извещении о закупке. Тендерная комиссия вправе пригласить на рассмотрение участников закупки.

2.7.11. После принятия тендерной комиссией решения о выборе, либо об отклонении выбора победителя закупки, либо о проведении переговоров с наилучшим претендентом на победу – ответственный исполнитель письменно оформляет соответствующее решение (протокол заседания тендерной комиссии), итоговый либо промежуточный (в котором указывается принятое решение, на основании которого ответственное лицо уполномочено проводить переговоры/ возобновлять процедуру закупки с новыми сроками/ направлять письменный запрос о снижении стоимости услуг предполагаемому победителю), размещает Протокол заседания тендерной комиссии на предварительное согласование членам тендерной комиссии в системе «1С: Документооборот», а затем направляет с листом согласования Председателю тендерной комиссии. После чего доводит результат закупки до сведения всех участников закупки путем размещения информации на официальном сайте, инициирует процедуру заключения договора с победителем закупки. Стоимость работ/услуг, указанная в решении тендерной комиссии окончательная, в сторону увеличения пересмотру не подлежит и является экономическим риском контрагента.

Приложение №1
к Положению о закупке работ и услуг для нужд
АО «ПРОМСИНТЕЗ»

«УТВЕРЖДЕНО»
Техническим директором
АО «ПРОМСИНТЕЗ»

Извещение

**о проведении запроса предложений на выполнение работ, оказание услуг
(указывается конкретный вид и наименование)**

№ п/п	Параметр	Значение
1.	Способ закупки	
2.	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.	
3.	Предмет договора, объем выполняемых работ, услуг.	
4.	Место выполнения работ, оказания услуг.	
5.	Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений.	
6.	Требования к качеству, техническим	

	характеристикам работы, услуги, к их безопасности, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.	
7.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.	
8.	Место, условия и сроки (периоды) выполнения работы, оказания услуги.	
9.	Форма, сроки и порядок оплаты работы, услуги, начальная (максимальная) цена договора (для договоров подряда).	
10.	Порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку,	

	страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).	
11.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.	
12.	Требования к участникам запроса предложений и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям	

Ответственный

исполнитель –

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ВИЗИРУЕТ:

Курирующий

руководитель

_____ (Должность)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Заявка на участие в закупке АО «ПРОМСИНТЕЗ»

Общая информация о претенденте: организационно-правовая форма, наименование, сведения о руководителе – Ф.И.О., основание осуществления полномочий.	Наличие/отсутствие свидетельств, лицензий на выполнение работ, (№, дата, кем выдано).	Наличие/отсутствие оборудования, производственного и технического персонала и информация о его квалификации.	Сведения о нахождении в процессе ликвидации, банкротства, о приостановке деятельности в соответствии с КоАП РФ.	Сведения об имеющихся судебных спорах и (или) вынесенных решениях в отношении претендента за последние два года.	Сведения о наличии/отсутствии недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам.	Сведения о наличии/отсутствии сведений об участии в закупках, в реестрах недобросовестных поставщиков.	Сведения об опыте работы с указанием объектов, аналогичных предмету торгов, претендентов за последние 5 лет.

Приложение:

- коммерческое предложение

- иные документы в соответствии с требованиями извещения о закупке

Участник закупки:

(Наименование организации)

(Ф.И.О. руководителя)

(Подпись)

М.П.

Порядок определения начальной (максимальной) цены договора подряда.

1. Начальная (максимальная) цена определяется проектно-сметным методом в случае заключения следующих видов договоров подряда:
 - (1) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, текущий ремонт объекта капитального строительства;
 - (2) на выполнение иных видов работ по договору строительного подряда, а также других видов работ, для заключения и исполнения которых наличие сметы является обязательным (существенным) условием договора;
 - (3) на техническое перевооружение (если такое перевооружение связано со строительством реконструкцией или капитальным ремонтом объекта капитального строительства) объекта капитального строительства.
2. Основанием для определения НМЦ является проектная документация (включающая сметную стоимость работ), разработанная и утвержденная в соответствии с законодательством. В случае проведения закупки на выполнение работ, для которых не требуется разработка проектной документации либо осуществляется подготовка только отдельных разделов проектной документации, основанием для определения НМЦ являются объектные сметные расчеты (объектные сметы), локальные сметные расчеты (локальные сметы), утвержденные директором по направлению.
3. В случае наличия в составе проектной документации, получившей положительное заключение экспертизы, сводного сметного расчета, или наличия заключения о достоверности определения сметной стоимости строительства в отношении такого расчета, НМЦ определяется согласно такому сводному сметному расчету.
4. В случае отсутствия в составе проектной документации сводного сметного расчета, отвечающего требованиям п. 3 Порядка, НМЦ определяется на основании объектных сметных расчетов (объектных смет), локальных сметных расчетов (локальных смет) в их составе, утвержденных директором по направлению.
5. Основанием для определения НМЦ на выполнение работ по текущему ремонту объекта капитального строительства в случае отсутствия проектной документации, отвечающей требованиям п. 3 или 4 Порядка, являются локальные сметные расчеты (локальные сметы), составленные по ведомости объемов работ (дефектной ведомости) утверждённой директором по направлению, подлежащих выполнению при производстве текущего ремонта соответствующего объекта.
6. Расчет НМЦ для договоров сроком до 1 года, осуществляется в уровне цен на дату определения НМЦ. Для пересчета сметной стоимости работ из уровня цен, в котором утверждена сметная документация в уровень цен на дату определения НМЦ используются индексы изменения сметной стоимости строительства, размещаемые Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в федеральном реестре сметных нормативов и действующие на дату определения НМЦ.
Если для определения НМЦ используется сметная документация, разработанная на основании не действующей на дату определения НМЦ сметно-нормативной базы, то для пересчета сметной стоимости работ в уровень цен на дату определения НМЦ используются индексы фактической инфляции на продукцию (затраты, услуги) инвестиционного назначения по видам

экономической деятельности (строительство), публикуемой Федеральной службой государственной статистики для соответствующего периода по Самарской области. За дату утверждения сметной документации принимается дата последнего месяца квартала, принятого для определения индексов изменения сметной стоимости строительства, используемых при формировании сметной документации, определяющей сметную стоимость работ и затрат, включенных в предмет договора.

В случае отсутствия информации о величине индекса фактической инфляции на месяц, предшествующий дате определения НМЦ, для расчета принимается индекс фактической инфляции в размере, установленном для последнего опубликованного месяца.

Стоимость строительных ресурсов, учтенных в сметной документации и отсутствующих в сметно-нормативной базе принимается по фактической стоимости на основании прейскурантов, коммерческих предложений, прайс-листов в уровне цен на дату определения НМЦ.

7. Расчет НМЦ для долгосрочных договоров (более 1 года) осуществляется в прогнозном уровне цен в соответствии с п. 23 приказа Минстроя России от 23 декабря 2019г. № 841/пр. При этом для пересчета сметой стоимости работ из уровня цен на дату определения НМЦ в уровень цен соответствующего периода выполнения работ применяются прогнозные индексы-дефляторы Министерства экономического развития Российской Федерации по строке «Инвестиции в основной капитал».
Пересчет сметной стоимости работ из уровня цен, в котором утверждена сметная документация в уровень цен на дату определения НМЦ осуществляется в соответствии с п. 6 Порядка.
8. Определение НМЦ производится с учетом налога на добавленную стоимость (далее - НДС) по ставкам, установленным для соответствующего вида работ за исключением случаев, когда уплата НДС в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах не производится.
9. Результат определения НМЦ оформляется в виде протокола (по форме Приложение №4 к настоящему Положению), к которому прилагаются расчеты (по форме Приложение №5 к настоящему Положению), использованные при определении НМЦ и документы, на основании которых выполнен расчет. Протокол подписывается структурным подразделением, ответственным за осуществление расчета размера НМЦ.
10. Сметную документацию, являющуюся основанием для определения НМЦ, разрабатывать в соответствии с Методикой определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации, утверждённой приказом Минстроя России от 04.08.2020 № 421/пр, иными сметными нормативами, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов.
В случае если во время разработки сметной документации утверждаются иные нормативные правовые акты Российской Федерации или сметные нормативы, оказывающие правовое, методологическое или другое влияние на разработку сметной документации и определение сметной стоимости, следует руководствоваться положениями таких нормативных актов Российской Федерации или сметных нормативов.

Протокол
начальной (максимальной) цены договора

Объект закупки

Начальная (максимальная) цена договора составляет

(сумма цифрами и прописью)

начальная (максимальная) цена договора включает в себя расходы на

Приложение:

Расчет начальной (максимальной) цены договора.

Ответственный
исполнитель –

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

ВИЗИРУЕТ:

Курирующий
руководитель –

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Дата _____

РАСЧЕТ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

по объекту: _____
по адресу: _____

Основания для расчета:

1. Акт об утверждении проектной документации, включая сводный сметный расчет стоимости строительства объекта, от ____ г. N ____ (при наличии)
2. Заключение экспертизы от ____ г. N ____ (при наличии)
3. Утвержденный сводный сметный расчет, либо утверждённый объектный расчет, либо утвержденный локальный сметный расчет.

(руб.)

Наименование работ и затрат	Стоимость работ в ценах на дату утверждения сметной документации "месяц/квартал" ____ "год" ____	Индекс фактической инфляции	Стоимость работ в ценах на дату формирования начальной (максимальной) цены договора "месяц/квартал" ____ "год" ____	Индекс прогнозный инфляции на период выполнения работ	Начальная (максимальная) цена договора с учетом индекса прогнозной инфляции на период выполнения работ
1	2	3	4	5	6
Строительно-монтажные работы					
Стоимость оборудования					
Пусконаладочные работы					
Затраты на осуществление работ вахтовым методом, командирование рабочих, перебазирование строительно-монтажных организаций					
Удорожание работ в зимнее время					

АО «ПРОМСИНТЕЗ»
Положение о закупке работ и услуг

Иные прочие работы и затраты					
Резерв средств на непредвиденные работы и затраты (если это предусмотрено договором)					
Стоимость без учета НДС					
НДС (размер ставки, в %) (при наличии)					
Стоимость с учетом НДС (при наличии)					

Продолжительность строительства - ____ дней (____ месяцев)

Начало строительства _____ 20__ г.,

окончание строительства _____ 20__ г.

Расчет индекса фактической инфляции:

Расчет прогнозного индекса инфляции:

Ответственный
исполнитель – _____

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)