

«УТВЕРЖДЕНО»

**И.о. генерального директора
АО «Промсинтез»**



Шихарбеев
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	4
1.3. Информационное обеспечение закупки.....	4
Глава 2. Организация и проведения закупок.....	5
2.1. Способы закупок	5
2.2. Условия выбора способа закупки.....	5
2.3. Требования к закупаемым товарам, работам, услуга.....	6
2.4. Требования к правоспособности претендента на участие в закупках.....	7
2.5. Требования к тендерной комиссии.....	8
2.6. Извещение о проведении запроса предложений.....	8
2.7. Порядок допуска к закупке.....	9
Приложение №1 «Извещение о проведении запроса предложений на выполнение работ, оказание услуг (указывается конкретный вид и наименование)».....	11
Приложение №2 «Заявка на участие в закупке АО «Промсинтез».....	13

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.

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 главные специалисты – инициаторы закупки.

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 100000 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 товаров, работ, услуг на сумму до 100 000, 00 рублей с НДС включительно;
- 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) необходимо проведение дополнительной закупки и смена подрядчика (исполнителя) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимся оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика.

4) конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение

не привело к заключению договора;

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

6) выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

8) 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 указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

9) заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

10) возникновение потребности в посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия

11) заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

2.3. Требования к закупаемым товарам, 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 товарам, 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 товаров, 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 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 товаров, 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 главные специалисты и руководители, курирующие соответствующее направление.

2.6. Извещение о проведении запроса предложений

2.6.1. Заинтересованные в проведении закупки главные специалисты формируют извещение о проведении запроса предложений (по форме Приложение №1 к настоящему Положению), согласовывают его с курирующим руководителем и утверждают техническим директором. Извещение должно содержать сведения, указанные в п. 2.6. настоящего положения. Извещение должно быть размещено на официальном сайте АО «Промсинтез».

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) Место выполнения работ, оказания услуг;
- 5) Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений.
- 6) 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;
- 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;
- 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;

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.

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 участники, по всем критериям и требованиям соответствующие документации о запросе предложений. Коммерческие предложения, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным документацией 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 посредством подачи в форме бумажных документов в канцелярию либо на адрес электронной почты sintez@samtel.ru с обязательным указанием на конверте либо в теме письма сведений вида наименований работ или услуг.

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 главный специалист 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.

2.7.8. В случае наличия всех необходимых сведений в заявке на участие в закупке и в коммерческом предложении, главный специалист согласовывает служебную записку с руководителем по направлению и передаёт извещение о закупке, заявки, коммерческие предложения, служебную записку и иные документы о закупке в службу безопасности и юридический отдел АО «Промсинтез» для проведения проверки представленных участниками сведений.

2.7.9. Служба безопасности и юридический отдел оформляют замечания к представленным сведениям (в случае наличия замечаний) и представляют их главным специалистам.

2.7.10. После проведения проверок, указанных в п. 2.7.7. настоящего Положения главный специалист передаёт всю закупочную документацию Председателю тендерного комитета.

2.7.11. Тендерный комитет принимает решение о выборе победителя закупки, учитывая наиболее выгодные для предприятия предложенные условия и руководствуясь целями и принципами изложенные в настоящем Положении. Тендерный комитет вправе пригласить на рассмотрение участников закупки.

2.7.12. После принятия тендерным комитетом решения о выборе коммерческого предложения, главный специалист письменно оформляет соответствующее решение, доводит его до сведения всех участников закупки путем размещения информации на официальном сайте и инициирует процедуру заключения договора с победителями закупки.

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

«УТВЕРЖДЕНО»

Техническим директором

АО «Промсинтез»

Д. В. Шихарбеев



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.	
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	

Главный специалист –
инженер закупки

_____ (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 три года.	Сведения о наличии/отсутствии недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам.	Сведения о наличии/отсутствии сведений об участнике закупки 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)

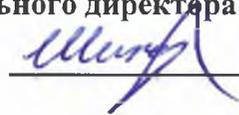
(Ф.И.О. руководителя)

М.П.

(Подпись)

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. генерального директора АО «Промсинтез»



Д.В. Шихарбеев

«16» мая 2019 год

**Изменения в Положение о закупке работ и услуг
для нужд АО «Промсинтез» от 15.05.2019 года**

1) Изложить пункт 2.2.2 Положения в следующей редакции:

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

- 1) закупки товаров, работ и услуг на сумму до 100 000 рублей с НДС включительно;
- 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) необходимости проведения дополнительной закупки и смена подрядчика (исполнителя) не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимся оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;
- 4) конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;
- 5) 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);
- 6) выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
- 7) возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями;
- 8) 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;
- 9) 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;

- 10) возникновение потребности в посещении культурно-массовых мероприятиях, в том числе в посещении театра, кинотеатра, представления, музея, выставки, спортивного или иного корпоративного мероприятия;
- 11) заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;
- 12) заключение договоров на выполнение работ, оказание услуг, связанных с сохранением выявленных объектов культурного наследия и/или объектов культурного наследия;
- 13) заключение договоров на оказание юридических услуг (консультационных услуг, услуг нотариуса, соглашений, заключаемых с адвокатами);
- 14) 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 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 причинение вреда третьим лицам, страхования гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, страхования предпринимательских рисков, страхования финансовых рисков и иных видов страхования;
- 15) 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;
- 16) 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».

Приложение
к приказу № 1466
от « 16 » 10 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. генерального директора
АО «ПРОМСИНТЕЗ»
 Д.В. Шихарбеев
« » 2023г.

**Изменение к ПОЛОЖЕНИЮ о закупке работ и услуг для нужд
АО «Промсинтез»**

1) Изложить пункт 2.2.1. в следующей редакции:

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 200000,00 руб.;
- 3) заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

2) Изложить абзац 1 пункта 2.2.2. в следующей редакции:

1) закупки товаров, работ, услуг на сумму до 200000,00 рублей с НДС включительно, с приложением конъюнктурной справки, подготовленной главным специалистом, заинтересованным в проведении закупки, согласованной с ОЭБ и утвержденной руководителем структурного подразделения;

3) Дополнить Положение пунктом следующего содержания:

2.2.3. В случае применения процедуры закупки у **единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** службой безопасности АО «Промсинтез» на основании служебной записки на имя генерального директора, подготовленной заинтересованным в проведении закупки главным специалистом и согласованной с директором по направлению, осуществляется проверка единственного поставщика (исполнителя,

подрядчика), выясняются причины, послужившие для применения данной процедуры закупки. По результатам проверки службой безопасности оформляется справка.

Генеральный директор АО «Промсинтез» на основании представленной служебной записки заинтересованного в проведении закупки главного специалиста, согласованной с директором по направлению и справки, составленной службой безопасности по результатам проверки, принимает решение о заключении/не заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

4) Изложить пункт 2.7.5. в следующей редакции:

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 посредством подачи в форме бумажных документов в канцелярию либо на адрес электронной почты info@psintez.su с обязательным указанием на конверте либо в теме письма сведений вида наименований работ и услуг.

Приложение
к приказу № _____
от « ____ » _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АО «ПРОМСИНТЕЗ»

 Д.В. Шихарбеев
« ____ » _____ 2024г.

**Изменение к ПОЛОЖЕНИЮ о закупке работ и услуг для нужд
АО «Промсинтез»**

1) Изложить подпункт 12 пункта 2.6.1. Положения в следующей редакции:

12) Требования к участникам запроса предложений и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

В обязательном порядке участники закупки предоставляют выписки из сервиса оценки юридических лиц (далее – выписки), действительные на дату подачи заявки на участие в закупке АО «ПРОМСИНТЕЗ».

Полученные от участника закупки выписки должны быть сформированы согласно приложениям 1, 2 к Методике, утвержденной приказом ФНС России от 17.05.2024 № ЕД-7-31/398@, на базе интерактивного сервиса «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» АИС «Налог-3», в печатной форме в формате pdf с электронной подписью должностного лица Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по контролю и надзору за налогоплательщиками в сфере бюджетного финансирования.

Заинтересованный в проведении закупки главный специалист верифицирует (проверяет) достоверность каждой выписки 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 по QR-коду для перехода на страницу верифицируемой выписки необходимо сканировать QR-код, расположенный в правом верхнем углу первой страницы выписки.

При верификации выписки через сайт ФНС России для перехода на страницу верифицируемой выписки заинтересованному в проведении закупки главному специалисту необходимо ввести ИНН участника закупки и код верификации данных, расположенный в правом верхнем углу первой страницы выписки.

На открываемой странице отображается информационное сообщение о том, что выписка по указанным реквизитам найдена, а также краткая информация из выписки, либо информационное сообщение о том, что информация по указанному коду не найдена, с указанием возможной причины (произошла ошибка на этапе ввода реквизитов или такого документа не существует).

Факт верификации (проверки) полученных от участника закупки выписок на предмет их достоверности заинтересованный в проведении закупки главный специалист подтверждает собственноручной подписью с расшифровкой подписи, а также указанием даты верификации (проверки) в нижнем углу последней страницы каждой выписки.