

27

АО «КАЛУГАПУТЬМАШ»

ПРИКАЗ

11.01.2019

№ 6

г. Калуга

Об утверждении новой редакции Положения
о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения
деятельности АО «Калугапутьмаш»

В целях улучшения качества проведения закупочных процедур в АО
«Калугапутьмаш»

ПРИКАЗЫВАЮ:



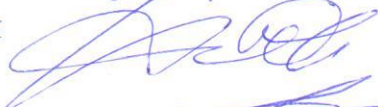



1. Утвердить новую редакцию Положения о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности АО «Калугапутьмаш».
2. Считать утратившими силу приказ АО «Калугапутьмаш» от 11.07.2016 №882 «О внесении изменений в Положение о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности АО «Калугапутьмаш»».
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



В.В. Савченков

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель генерального директора		С.П. Пшенишнюк
Директор по экономике и финансам		Р.А. Лебедев
Директор по экономической безопасности		Б.В. Фёдоров
Директор коммерческий		А.И. Сердюк
Заведующий канцелярией		Е.С. Молодцова
Начальник ОПКИО		С.Н. Камерман

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АО «Калугапутьмаш»
от 11.01.2019 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
для обеспечения деятельности АО «Калугапутьмаш»

г. Калуга

1. Термины и определения

- 1.1. **Закупка** – приобретение АО «Калугапутьмаш» (далее – Общество) способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Общества.
- 1.2. **Процедура закупки** – деятельность Общества по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).
- 1.3. **Структурное подразделение - инициатор закупки (далее – подразделение – инициатор)** – структурное подразделение АО «Калугапутьмаш», имеющее потребность в закупке товаров, работ, услуг.
- 1.4. **Организатор проведения процедуры закупки** – структурное подразделение, организующее проведение процедуры закупки - Отдел права, корпоративных и имущественных отношений.
- 1.5. **Экспертная группа** – группа, основной функцией которой является проведение переторжки между участниками процедуры закупки.
- 1.6. **Закупочная комиссия** – комиссия, образованная для подведения итогов проводимых Обществом процедур закупки, в том числе для определения победителей этих процедур.

2. Общие положения

- 2.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности АО «Калугапутьмаш» (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и регулирует деятельность АО «Калугапутьмаш» при осуществлении закупки продукции, работ, услуг.
- 2.2. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:
- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
 - 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - 3) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
 - 4) проведением лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных производственных факторов, анализов, лабораторного контроля качества питьевой воды объектов водоснабжения и других исследований, проводимых в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством;
 - 5) оказанием услуг и выполнении работ государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями, стоимость которых устанавливается органами государственной (муниципальной) власти;
 - 6) оказанием услуг по водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению, газоснабжению, теплоснабжению;
 - 7) оказанием услуг (выполнение работ) по приему и сбору сточных вод;
 - 8) оказанием услуг мобильной и стационарной телефонной связи, закупку средств и устройств связи, а также аренду сооружений, средств и линий связи для сети связи общего пользования и выделенных сетей связи;
 - 9) оказанием услуг по обучению и повышению квалификации работников Заказчика;
 - 10) оплатой получения лицензий, лицензионных сборов, согласований, нотариальных услуг по заверению документов;
 - 11) оказанием услуг архивации;
 - 12) оказанием гостиничных услуг;

- 13) приобретением периодических изданий (в том числе подписку на газеты, журналы и специальную литературу);
- 14) оказанием услуг и выполнением работ по вывозу и утилизации бытовых отходов, образующихся в офисных помещениях Заказчика;
- 15) калибровкой механизмов, приборов, цистерн;
- 16) проверкой и ремонтом средств измерений;
- 17) оказанием услуг почтовой связи (в том числе услуг по экспресс-доставке);
- 18) поставкой товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «о естественных монополиях»;
- 19) с сертификацией продукции Заказчика.

3. Экспертная группа и Закупочная комиссия.

3.1. Экспертная группа.

- 3.1.1. Решение о создании экспертной группы, определение персонального состава, назначение председателя, заместителя председателя оформляется приказом генерального директора Общества.
- 3.1.2. Экспертная группа создается и действует на регулярной основе, возможно привлечение требуемых специалистов при согласовании с председателем, заместителем председателя экспертной группы.
- 3.1.3. Основной функцией экспертной группы является проведение переторжки между участниками закупки.

3.2. Закупочная комиссия

- 3.2.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение персонального состава и назначение председателя комиссии, заместителя председателя оформляется приказом генерального директора.
- 3.2.2. В состав Закупочной комиссии могут входить только сотрудники Общества.
- 3.2.3. Закупочная комиссия действует на регулярной основе.
- 3.2.4. В случае отсутствия одного из членов Закупочной комиссии на заседании обязательно присутствие его заместителя.
- 3.2.5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений о признании участника закупки победителем в рамках конкретных процедур закупок.
- 3.2.6. До вынесения закупки на Закупочную комиссию в обязательном порядке проводится проверка участников закупки службой экономической безопасности, при необходимости заключение дает иная заинтересованная служба (служба по качеству, отдел главного конструктора и др.)
- 3.2.7. В случае получения отрицательного заключения от службы экономической безопасности или иной заинтересованной службы предложение такого участника на Закупочной комиссии не рассматривается.

4. Способы закупки

- 4.1. Закупочные процедуры проводятся следующими способами:
 - запрос предложений
 - прямая закупка (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

5. Процедура проведения закупки

5.1. Запрос предложений

- 5.1.1. Запрос предложений является приоритетным способом закупки и применяется во всех случаях кроме указанных в п. 2.2., п. 5.2.
- 5.1.2. Запрос предложений проводится подразделением-инициатором закупки, при необходимости с целью увеличения количества участников закупочной процедуры подразделение-инициатор может направить материалы по закупочной процедуре в ОПКИО для размещения на электронной торговой площадке.
- 5.1.3. Для размещения закупки на электронной торговой площадке подразделением-инициатором закупки передается комплект документов в соответствии с Приложением №1 (Комплект документов для размещения на электронной торговой площадке) к настоящему Положению.
- 5.1.4. По итогам проведения запроса предложений подразделением-инициатором закупки формируется конкурентный лист согласно Приложению №2 (конкурентный лист) к настоящему Положению.
- 5.1.5. В конкурентный лист в обязательном порядке подлежит включению организация-производитель закупаемого товара.
- 5.1.6. В отдельных случаях подразделением-инициатором закупки могут устанавливаться критерии, которые отражаются в конкурентном листе в соответствии с Приложением №4 (Перечень дополнительных критериев) к настоящему Положению.
- 5.1.7. Каждый из критериев имеет балльную систему в соответствии с которой по каждому из критериев в конкурентном листе ставятся баллы 0, 1, 2.
- 5.1.8. Если конкурентный лист подписан всеми согласующими лицами без замечаний, то договор заключается с победителем процедуры закупки, указанным в конкурентном листе.
- 5.1.9. В случае, если на конкурентном листе имеется указание директора по экономической безопасности, директора по направлению, генерального директора о необходимости проведения очной переторжки или вынесения вопроса на заседание закупочной комиссии, подразделение-инициатор обеспечивает выполнение данных мероприятий.
- 5.1.10. Дата и время проведения очной переторжки назначается председателем экспертной группы. Подразделение-инициатор уведомляет участников закупки о дате и времени проведения очной переторжки, обеспечивает присутствие участников. По итогам очной переторжки сотрудником ОПКИО составляется протокол экспертной группы.
- 5.1.11. Решение о признании участника закупки победителем в конкретной закупке принимается Закупочной комиссией.
- 5.1.12. По итогам заседания Закупочной комиссии сотрудником ОПКИО составляется протокол, в котором отражаются существенные условия договора с победителем.

5.2. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

- 5.2.1. Прямая закупка осуществляется в исключительных случаях по решению Закупочной комиссии при наличии обоснования и подтверждающих документов о невозможности найти альтернативного поставщика (подрядчика, исполнителя), при уникальности продукции, работ, услуг, при чрезвычайных обстоятельствах (при ликвидации последствий аварийных ситуаций, стихийных бедствий), если поставщик (подрядчик, исполнитель) включен в список единственных (безальтернативных) поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также в случаях, если в закупке участвует только один участник.
- 5.2.2. Подразделение-инициатор предоставляет в ОПКИО служебную записку с проектом договора (дополнительного соглашения), спецификации для вынесения вопроса о

признании участника победителем или единственным поставщиком по конкретной закупке.

5.2.3. Решение о признании участника закупки победителем или единственным поставщиком по конкретной закупке принимается Закупочной комиссией.

5.2.4. Не позднее 20 декабря текущего года Закупочной комиссией утверждается список единственных (безальтернативных) поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на следующий год, формируемый структурными подразделениями Общества. Перечни организаций, планируемые к включению в список единственных (безальтернативных) поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с обоснованиями и подтверждающими документами подаются структурными подразделениями – инициаторами закупки в отдел права, корпоративных и имущественных отношений не позднее 15 декабря текущего года.

5.2.5. Изменения в утвержденный список единственных (безальтернативных) поставщиков (подрядчиков, исполнителей) могут вноситься не чаще 1 раза в квартал с соблюдением всех требований п. 5.2.1., п. 5.2.4.

5.2.6. Формирование списка единственных (безальтернативных) поставщиков осуществляется по следующим критериям:

- номенклатура передана на закупку в ООО «ТД СТМ» в рамках внутрихолдинговой консолидации закупок;

- имеются предписания со стороны ОАО «РЖД» и его департаментов по закупке товара (работы, услуги) у конкретного поставщика;

- поставщик является производителем и указан в ведомости покупок к основному изделию, а также прошел проверку в отделе экономической безопасности;

- требуемый товар (работа, услуга) предоставляется только одним поставщиком-монополистом. Причем, если поставщик не является производителем данной продукции, то от организации-производителя должно быть получено письменное подтверждение того, что поставка произведенной им продукции осуществляется через единственного поставщика. Данное письменное подтверждение должно быть подписано уполномоченным на это должностным лицом производителя;

- товар (работа, услуга) запатентована подрядчиком, исполнителем, равноценная замена отсутствует;

- дополнительные закупки, по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленной продукцией должны быть произведены у того же поставщика;

- иным критериям в соответствии с решением Закупочной комиссии.

6. Переторжка.

6.1. По решению директора по экономической безопасности, директора по направлению, генерального директора может быть проведена переторжка о чем свидетельствует соответствующая виза на конкурентом листе.

6.2. До проведения переторжки организации-участники проверяются службой экономической безопасности.

6.3. В процессе проведения переторжки устанавливаются существенные условия закупки (срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)), форма, порядок, условия оплаты, гарантийный срок, цена).

6.4. По итогам проведенной переторжки сотрудником ОПКИО составляется протокол Экспертной группы согласно Приложению №3 (Протокол Экспертной группы), который отражает существенные условия и изменение цены, предложенные участниками закупки в процессе переторжки.

6.5. Решение о признании участника победителем по итогам проведенной переторжки принимается Закупочной комиссией.

7. Реестр протоколов Закупочной комиссии.

7.1. ОПКИО осуществляет ведение реестра протоколов Закупочной комиссии по форме в соответствии с Приложением №5 (Реестр протоколов Закупочной комиссии) к настоящему Положению.

8. Заключение договора.

8.1. При признании участника закупки победителем с ним заключается договор в соответствии с требованиями действующего Положения о договорной работе Общества с обязательным соблюдением условий, отраженных в протоколе Закупочной комиссии.

Приложение № 1
к Положению о закупке товаров, работ, услуг
для обеспечения деятельности
АО «Калугапутьмаш»

В отдел права, корпоративных и имущественных отношений
АО «Калугапутьмаш»

от _____
(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

(Ф.И.О. исполнителя, контактный телефон, e-mail)

« ____ » _____ 20 ____ года

З А Я В К А
на размещение закупки на электронной торговой площадке

1. Наименование, характеристики и объем закупаемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг (краткое описание):
2. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:
3. Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:
4. Форма, порядок и сроки оплаты товара, выполненных работ:
5. Гарантийный срок:
6. Начальная (максимальная) цена договора:
7. Дополнительные условия:

Приложение:

1. Документ, подтверждающий наличие денежных средств на закупку товара, проведение работ, оказание услуг;
2. Техническое задание (в свободной форме).

(Подпись руководителя структурного подразделения)

В отдел права, корпоративных и имущественных отношений
АО «Калугапутьмаш»

от _____
(наименование должности)

_____ (наименование структурного подразделения)

_____ (Ф.И.О. исполнителя, контактный телефон, e-mail)

Служебная записка
о наличии денежных средств

От _____

Денежные средства, необходимые для _____ на
общую сумму _____ (_____) рублей (с учетом НДС/без учета НДС)
_____ копеек запланированы в бюджете АО «Калугапутьмаш» на 201__ год.

Источник финансирования: указать источник расходов (инвестиции, общехозяйственные
расходы и т.п.). В случае финансирования закупки более чем из одного источника, указать сумму
по каждому из источников финансирования;

Форма, порядок и сроки оплаты товара, выполненных работ: _____

Руководитель структурного подразделения _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО:

Лицо, отвечающее за бюджет в Обществе _____ / _____ /

АО «Калугапутьмаш»

Протокол
заседания экспертной группы
от _____ 201 ____ года

Место проведения: АО «Калугапутьмаш», г. Калуга, ул. Ленина, 23

Дата и время проведения: _____

Состав экспертной группы:

Присутствовали:

Повестка дня:

1. ...
2. ...
3. ...

По первому вопросу повестки дня:

...

По второму вопросу повестки дня:

...

По третьему вопросу повестки дня:

...

Председатель экспертной группы:

_____.

Зам. председателя экспертной группы:

Члены экспертной группы:

Приложение № 4
к Положению о закупке товаров, работ, услуг
для обеспечения деятельности АО «Калугапутьмаш»

Перечень дополнительных критериев

1. Цена договора;
2. Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация);
3. Качество товара;
4. Наличие производственных мощностей;
5. Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг);
6. Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг);
7. Форма оплаты товара (результата работ, результата услуг)
8. Финансовое состояние.

По каждому из критериев в конкурентном листе ставятся баллы от 0 до 2.

При необходимости в конкурентный лист могут быть включены иные критерии.

Приложение № 5
к Положению о закупке товаров, работ, услуг
для обеспечения деятельности АО «Калугапутемаш»

Реестр протоколов Закупочной комиссии

№ п/п	Номер протокола	Дата протокола	Повестка дня	Победитель закупочной процедуры	Цена договора	Примечание
1.	1....	ООО «...»	не более рублей с НДС	...
			2....	АО «...»	не более рублей без НДС	...
2.						
3.						