

## Акционерное общество «Гутаевская ПГУ»

---

Относительно действующей редакции Положения о закупке внесены следующие основные изменения и дополнения:

1. Раздел 6.2 «Планирование» дополнен порядком согласования и проведения закупок, не предусмотренных планом закупки (внеплановые закупки):

6.2.1.5. Центральная закупочная комиссия имеет право принимать решения о проведении закупок, не предусмотренных Планом закупки (внеплановые закупки), а также об отклонениях от утвержденного Плана закупки.

6.2.1.6. Внеплановые закупки могут проводиться в следующих случаях:

1) Необходимо заключить договор с новым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае, если ранее заключенный договор расторгнут в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, односторонним отказом поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения договора;

2) Необходимо заключить договор на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) во исполнение предписаний контролирующих органов;

3) Закупка товаров (работ, услуг) в рамках договора, по которому заказчик выступает в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае, если такие закупки невозможно было предвидеть заранее;

4) Внесены изменения в нормативные правовые акты Российской Федерации, повлекшие изменения потребностей заказчика в товарах (работах, услугах);

5) Закупки, которые невозможно было предвидеть на момент утверждения Плана закупки.

6.2.1.7. Сведения о внеплановых закупках, а также об отклонениях должны быть в последующем учтены в Плане закупки при его корректировке.

6.2.1.8. При принятии решения о проведении внеплановой закупки особое внимание следует уделить обоснованности проведения внеплановой закупок. Инициатор закупки должен предоставить подробные обоснования с указанием причин, приведших к возникновению необходимости закупки.

6.2.1.9. В случае, если необходимость проведения внеплановой закупки возникла вследствие некачественной работы или бездействия работников Общества, ЦКК вправе выступить с предложением о наложении административных мер на работников, действия (бездействие) которых привели к проведению внеплановой закупки, в порядке, установленном локальными нормативными актами общества.

2. В отдельный раздел выделены случаи признания процедуры закупки несостоявшейся (п.6.6. - нумерация в новой редакции):

### **«6.6. Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся»**

6.6.1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

1) подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок);

2) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

6.6.2. Конкурентная процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

- 1) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;
- 2) о допуске только одного участника закупки;
- 3) в иных случаях при проведении аукционов.

6.6.3. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения п.6.6.3 и п.6.6.4.

6.6.4. В случае, указанном в п.6.6.1 1), закупочная комиссия по согласованию с заказчиком рассматривает единственную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры».

3. Определен порядок проведения закрытых процедур закупки (п.7.2. в новой редакции).

4. Пункт 7.9.1. (нумерация в новой редакции) случаи закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) дополнен подпунктами 16) и 17) следующего содержания:

16) заключение договора с новым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае, если ранее заключенный договор расторгнут в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, односторонним отказом поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения договора.

17) заключение заказчиком договоров в рамках договора, по которому заказчик выступает в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае, если перечень таких поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заранее определен договором и/или в случае, если не достаточно времени для проведения процедур закупки исходя из сроков исполнения обязательств по договору.

5. Раздел 7.9. (нумерация в новой редакции) «Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)» дополнен пунктами 7.9.2 (нумерация в новой редакции) и 7.9.3. (нумерация в новой редакции) следующего содержания:

7.9.2. Закупка товаров, работ, услуг на сумму не превышающую 100 000,00 (Сто тысяч) рублей является закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). В случае, если в соответствии с настоящим подпунктом заказчиком осуществлены закупки продукции аналогичной по своим техническим и функциональным характеристикам у одного или нескольких поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем заключения с ними самостоятельных договоров или путем оплаты счетов, цена каждого из которых не превышает 100 000,00 (Сто тысяч) рублей, для целей применения настоящего Положения указанные договоры не являются взаимосвязанными (единой) сделкой. При этом совокупный объем таких закупок не должен превышать 500 000,00 (Пятьсот тысяч) рублей за один календарный квартал. Для закупок, указанных в настоящем подпункте, решения ЕИО Общества, или решения ЦЗО Общества, или решения Совета директоров Общества на проведение закупки не требуется, за исключением случаев, указанных в п.12.5. настоящего Положения о закупках.

7.9.3. Не является закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заключение договора с единственным участником процедуры закупки, которая была признана несостоявшейся в следующих случаях:

1) Подана только одна заявка. Заявка соответствует требованиям, установленным документацией по закупке.

2) На основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в закупке только одной заявки.

Для заключения такого договора требуется разрешение ЦЗО или ЕИО Общества.

6. Уточнены условия проведения специальных процедур закупки: предквалификационный отбор, постквалификация, переторжка.

7. Определен порядок заключения рамочных договоров п.8.10.5. (нумерация в новой редакции):

#### **«8.10.5. Рамочные договоры**

8.10.5.1. Положения настоящего раздела применяются в случае заключения заказчиком рамочного договора при закупках продукции, когда заказчик не может заранее определить объем поставки продукции.

8.10.5.2. Рамочный договор заключается, если цена единицы продукции может быть установлена заранее по перечню (прейскуранту), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупочной процедуры не может быть определен.

8.10.5.3. Рамочный договор может быть заключен любым способом из числа предусмотренных настоящим Положением, по соответствующим данному способу основаниям.

8.10.5.4. В Плане закупки по закупке на право заключения рамочного договора указывается его начальная (максимальная) цена, при этом начальная (максимальная) цена рамочного договора закупки означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора.

8.10.5.5. В рамочном договоре должны быть определены все существенные условия будущих сделок, в т.ч.:

1) наименование, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции,

2) срок действия рамочного договора,

3) единичная цена (расценка) по каждому виду продукции,

4) форма заявки на поставку продукции.

8.10.5.6. При возникновении потребностей в соответствующей продукции заказчик ее заказывает в порядке, определенным договором. При этом номенклатура, объемы и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта)».

8. Изменен порядок рассмотрения разногласий, связанных с проведением закупок (раздел 9 Положения о закупке):

## **«9. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок**

### **9.1. Общие положения**

9.1.1. Любой участник имеет право обжаловать в порядке, предусмотренном настоящим Положением действий (бездействия) заказчика, организатора закупки. Закупочной комиссии, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки.

### **9.2. Рассмотрение разногласий в первой инстанции**

9.2.1. Обжалование действий (бездействия) заказчика, организатора закупки, закупочной комиссии в порядке, предусмотренном разделом 9.2, допускается в любое время с момента размещения извещения о закупке на официальном сайте и не позднее чем через 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов закупки, протокола о признании закупочной процедуры несостоявшейся или принятия заказчиком решения об отказе от проведения закупочной процедуры.

9.2.2. Условия и положения извещения и документации о закупке могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

9.2.3. По истечении указанных в п.9.2.1 и п.9.2.2 сроков обжалование осуществляется в административном или судебном порядке.

9.2.4. Жалоба направляется в ЦЗО по адресу и реквизитам, указанным на официальном сайте заказчика и (или) в документации о закупке.

9.2.5. При поступлении жалобы, отвечающей требованиям настоящего Положения, ЦЗО не позднее 3-х рабочих дней уведомляет заказчика и организатора закупки об обжаловании его действий (бездействия) с указанием даты и времени рассмотрения жалобы, а также направляет уведомление заявителю о принятии его жалобы к рассмотрению и о дате, времени и месте рассмотрения жалобы.

9.2.6. При принятии жалобы к рассмотрению на официальном сайте заказчика в отношении оспариваемой процедуры закупки размещается информация о поступлении жалобы и о приостановке процедуры закупки и о назначенной дате, времени и месте рассмотрения жалобы.

9.2.7. Жалоба, поданная в ЦЗО, рассматривается в срок, не превышающий 20 рабочих дней. Данный срок может быть продлен по мотивированному решению руководителя ЦЗО.

9.2.8. Участники процедуры закупки, в т.ч. лицо, направившее жалобу, могут присутствовать на заседаниях по рассмотрению жалоб только в тех случаях, когда им направлены соответствующие приглашения.

9.2.9. На время рассмотрения жалобы процедура закупки приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры может появиться угроза безопасности, жизни и здоровья граждан, срыва сроков реализации производственной, ремонтной или инвестиционной программы, иных препятствий юридического или экономического характера.

9.2.10. По результатам рассмотрения жалобы ЦЗО имеет право:

- 1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
- 2) удовлетворить жалобу полностью или частично, направив заказчику и организатору закупки заключение о пересмотре обжалуемых решений.
- 3) принять одно или несколько из следующих решений, в том числе, но не ограничиваясь:
  - а) обязать членов закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению;
  - б) полностью или частично отменить незаконное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупок, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

9.2.11. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до заявителя жалобы и стороны, действия которой обжалуются, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

9.2.12. На официальном сайте заказчика размещается краткая информация о результате рассмотрения жалобы, содержащая решение по обоснованности либо необоснованности жалобы и предложения о действиях заказчика в отношении оспариваемой процедуры закупки.

9.2.13. Правила, предусмотренные настоящим подразделом, не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения Участников процедур закупок в суд и/или иной уполномоченный в установленном законодательством РФ орган исполнительной власти РФ (далее также для целей настоящего пункта – уполномоченный орган). Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке или в уполномоченный орган действия (бездействия) Заказчика, Организатора закупки при наличии оснований, предусмотренных законодательством РФ.

9.2.14. Споры между участниками и организаторами закупок, проведенных на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках»

9. Раздел 12 дополнено подпунктом следующего содержания (п.12.5. в новой редакции):

«В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, учредительными документами Заказчика, локальными нормативными актами Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого по результатам процедуры закупки договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.д.) и/или иными заинтересованными лицами, договор заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения). Сведения об этом в обязательном порядке указываются в закупочной документации»

10. Приложение №2 «Типовые требования к участникам закупочных процедур» заменено на Приложение №2 «Порядок работы закупочной комиссии». Перечень требований к участникам закупки включен в Приложение №3 «Методические указания по оценке заявок».

11. Приложение №3 – «Типовая методика оценки предложений» переименовано в «Методические указания по оценке заявок». В приложение внесены следующие существенные изменения:

1) Расширены перечень возможных требований к участникам процедур закупки, перечень документов предоставляемых участником процедуры закупки для подтверждения соответствия установленным требованиям, перечень возможных оснований для отказа в допуске к участию в закупке

2) Изменен порядок оценки заявок по критерию «цена договора»: предложения всех участников приводятся к единому базису – оценка предложений производится за вычетом налога на добавленную стоимость

3) Исключена шкала оценки по оценочным критериям. Шкала оценки, весовые коэффициенты по критериям будут определяться исходя из специфики закупаемого товара (работ, услуг).