

УТВЕРЖДЕНО  
Советом директоров ОАО «Северский трубный завод»  
Протокол от «28» сентября 2012 г. б/№

**Положение о закупках  
ОАО «Северский трубный завод»**

2012 г.

## ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о закупках на ОАО «СТЗ» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Предприятия при осуществлении закупки продукции.

1.2. Целями введения настоящего Положения являются:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств Предприятия;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд Предприятия, развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3. Настоящее Положение и изменения к нему подлежат обязательному размещению на сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт) не позднее чем в течение пятнадцати календарных дней со дня утверждения.

1.4. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Предприятием биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 4) осуществлением Предприятием отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Предприятия в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.5. Вопросы информационного обеспечения закупок, не отраженные в настоящем Положении, регулируются требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.6. Ответственными на Предприятии за организацию исполнения настоящего Положения и за поддержание его в актуальном состоянии является заместитель Руководителя Предприятия, в область ответственности которого входят задачи снабжения.

1.7. Внесение необходимых изменений, уточнений и дополнений в Положение, выпуск его новой редакции осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.8. Нормативные документы, ссылки на которые используются в настоящем Положении, приведены в Приложении 1.

1.9. Определения, обозначения и сокращения, используемые в тексте настоящего Положения, представлены в Приложении 2.

## **2. ПРИНЦИПЫ ЗАКУПКИ**

При закупке Предприятие руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

## **3. ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

3.1. Проведение закупок Предприятием осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана Предприятия о закупках.

3.2. План Предприятия о закупках является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается на срок один год.

3.3. Предприятие не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Предприятием по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

## **4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ТЕНДЕРНОГО КОМИТЕТА ПРЕДПРИЯТИЯ**

4.1. При проведении конкурсов или аукционов определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с которыми будут заключены договоры на закупку, выполняет Тендерный комитет по размещению заказов на закупку, поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Предприятия (далее – Тендерный комитет).

4.2. Тендерный комитет является постоянно действующим коллегиальным рабочим органом при Руководителе Предприятия<sup>1</sup>.

4.3. Тендерный комитет имеет своей целью реализацию мер по сокращению финансовых и временных затрат на закупку товаров и производство работ путем осуществления действий по оптимальному определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними договоров.

4.4. Создание Тендерного комитета и порядок его работы определяется Положением о нем, действующим на Предприятии.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

5.1. Участником закупки может быть 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 любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный

---

<sup>1</sup> На должность «Управляющий директор» распространяется определение «Руководитель Предприятия»

предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Предприятием в соответствии с настоящим Положением.

5.2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствие у участника закупки просроченной дебиторской задолженности перед Предприятием.

5.3. К участникам закупки Предприятие (в рамках конкретной закупки) вправе установить также дополнительные требования:

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.4. При проведении торгов Предприятие вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг продолжительностью не менее 5 лет;
- наличие предусмотренных законом, обязательных разрешительных документов, необходимых для выполнения условий договора (лицензий, разрешений, сертификатов, аттестаты аккредитации и т.д.);
- наличие сертифицированной системы менеджмента качества;
- наличие в штате участника закупки персонала имеющего необходимую квалификацию для выполнения работ (оказания услуг);

- наличие в собственности участника закупки необходимых для выполнения условий договора производственных мощностей (оборудования), в том числе специализированного;
- наличие у участника закупки сертификатов и входного контроля в отношении применяемых материалов;
- иные квалификационные требования, предъявляемые заказчиком при осуществлении поставок, выполнении работ или оказании услуг, в определённых, специфических сферах деятельности.

5.5. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Предприятием в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

## **6. ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

6.1. Извещение о закупке и документация о закупке готовятся и доводятся до участников закупки при использовании всех способов закупки, приведенных в данном Положении, кроме случая прямой закупки.

6.2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

### **6.3. Содержание извещения о закупке**

В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Предприятия;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Предприятием за предоставление документации, если такая плата установлена Предприятием, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

Примечание. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

### **6.4. Содержание документации о закупке**

В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) установленные Предприятием требования к качеству, техническим характеристикам товара (чертежи, принципиальные схемы, опросные листы и прочая техническая информация), работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к

- размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Предприятия;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
  - 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
  - 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
  - 5) сведения о начальной цене договора (цене лота);
  - 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
  - 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
  - 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
  - 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
  - 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
  - 11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
  - 12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
  - 13) условия допуска к участию в закупке;
  - 14) критерии, порядок оценки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке<sup>2</sup>;
  - 15) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Предприятием, в случае, если Предприятием установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
  - 16) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Предприятием, в случае, если Предприятием установлено требование обеспечения исполнения договора;
  - 17) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;
  - 18) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.

Примечание. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно

---

<sup>2</sup> Пример применяемых критериев и порядка их оценки приведен в Приложении 3

указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

6.5. При проведении открытых конкурсов, аукционов или запроса предложений извещение о закупке и документация о закупке размещается на официальный сайт не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

6.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации должны быть доступны для участников закупки (с учетом способа закупки) не позднее чем в течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

## **7. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ**

7.1. Приобретение продукции осуществляется Предприятием следующими способами:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

### **7.2. Конкурс**

7.2.1.. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

7.2.2. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

7.2.3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

Два этапа проводятся, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Предприятия трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Предприятия и выбрать наилучший из них.

7.2.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

### **7.3. Аукцион**

7.3.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.3.2. Аукцион может проводиться Предприятием в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

- 7.3.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.
- 7.3.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

#### **7.4. Запрос предложений**

- 7.4.1. Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться при наличии любого из следующих условий:
- Предприятие не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
  - Предприятие планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
  - проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен;
  - по решению Руководителя Предприятия.
- 7.4.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.
- 7.4.3. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются Гендерным комитетом либо уполномоченным им лицом.
- 7.4.4. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

#### **7.5. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)**

- 7.5.1. Прямая закупка – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.
- 7.5.2. Решение о проведении прямой закупки принимает Руководитель Предприятия.

#### **7.6. Предварительный квалификационный отбор**

- 7.6.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.
- 7.6.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 6.4 Положения, должна содержать:
- 1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
  - 2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
  - 3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой Предприятием за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Предприятием, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.



7.6.3. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается Тендерным комитетом к участию в процедуре закупки.

#### **7.7. Переторжка (регулирование цены)**

7.7.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Предприятия предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

7.7.2. Переторжка проводится только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона, по решению Тендерного комитета.

7.7.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки определяется Тендерным комитетом.

#### **7.8. Электронные закупки**

7.8.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

7.8.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Предприятием закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме. Исключением являются случаи решения Руководителя Предприятия о применении прямой закупки.

7.8.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Предприятием и оператором электронной площадки.

7.9. Закрытые процедуры закупки проводятся в случаях установленных действующим российским законодательством или решением Руководителя Предприятия.

Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

7.10. Условия применения способов закупки и порядок проведения процедур закупки, включая описание взаимодействия подразделений Предприятия между собой, регламентируются действующими внутренними нормативными документами Предприятия, не противоречащими требованиям настоящего Положения.

7.11. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Предприятия с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

### **8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Закупка считается проведенной со дня заключения договора с поставщиком.

8.2. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и действующими нормативными документами Предприятия.

8.3. Предприятие вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

8.4. В случае, если Предприятие отказалось от заключения договора, согласно п.8.3, или если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Предприятие вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

8.5. При заключении договора между Предприятием и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение несущественных условий договора.

8.6. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и действующими нормативными документами Предприятия.

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- *Федеральный Закон 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;*
- *Федеральный закон от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;*
- *Положение о тендерных комитетах ОАО «СТЗ».*

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

<b>Закупка</b>	– приобретение Предприятием способами, указанными в настоящем Положении, товаров, работ, услуг для нужд Предприятия
<b>Процедура закупки</b>	– деятельность Предприятия по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг)
<b>Продукция</b>	– товары, работы, услуги
<b>Официальный сайт</b>	– сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>
<b>Участник закупки</b>	– 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 любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Предприятием в соответствии с настоящим Положением о закупке.
<b>Электронная площадка</b>	– сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.
<b>Оператор электронной площадки</b>	– юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме
<b>Лот</b>	– определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная Предприятием в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.
<b>Торги</b>	– это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона

Пример формализации процедуры оценки заявок**КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Предприятию необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется Тендерным комитетом с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах <sup>3</sup>
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника) 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 70%
3.	Качество товара		Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей		Не более 70%
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

<sup>3</sup> Точная значимость критерия должна быть установлена Предприятием в документации

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

a. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

b. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

c. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

d. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

где:

$Ra_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A_{\max}$  - начальная цена договора;

$A_i$  - цена договора, предложенная  $i$ -м участником.

e. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

f. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев Тендерным комитетом выставляется значение от 0 до 100 баллов.

g. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

$$R_{\text{ср}} = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

$R_{\text{ср}}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$B^{\max}$  - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Предприятием в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$B^{\min}$  - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Предприятием в документации, в единицах измерения срока (периода)

поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$B_i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

h. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

$$R_{ci} = \frac{C_i - C_{min}}{C_{min}} \times 100$$

где:

$R_{ci}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$C_{min}$  - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный Предприятием в документации о закупке;

$C_i$  - предложение  $i$ -го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

7. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

8. Тендерный комитет вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.