



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ  
Версия 1.0

Разработано:  
Управление обеспечения и  
закупок АО «Агросила»

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Положение** – настоящий нормативный акт, регламентирующий закупочную деятельность заказчика и содержащий требования к закупке, в том числе: порядок подготовки, проведения процедур закупки (включая способы закупки), условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с осуществлением закупки положения.

**Запрос предложений** – форма закупочной процедуры, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**Начальная (максимальная) цена договора (закупки)** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке.

**Оператор электронной площадки** – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме.

**Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)** - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном Положением, начиная с размещения извещения об осуществлении конкурентной закупки и завершаются заключением договора.

**Победитель** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

**Поставщик** – любое юридическое или физическое лицо, или группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

**Предмет закупки** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определённых в документации о закупке, извещении об осуществлении закупки.

**Продукция** – товары, работы, услуги.

**Управляющая компания** – компания, которой переданы полномочия единоличного исполнительного органа – АО «АГРОСИЛА».

**Предприятия Холдинга** – предприятия, входящие в Холдинг АО «АГРОСИЛА».

**Сайт заказчика** – официальный сайт заказчика в сети Интернет <http://www.agrosila-holding.ru/>.

**Участник** – 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 индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

**Центральная закупочная комиссия** – коллегиальный орган, функционирующий на постоянной основе, создающийся решением заказчика для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам проведения закупок.

**Электронная площадка** – сайт в сети Интернет, на котором проводятся закупки в электронной форме.

**Электронная подпись**, также усиленная квалифицированная электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом

связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. ВВЕДЕНИЕ**

1.1.1. Положение определяет правила осуществления закупочной деятельности и подлежит обязательному применению заказчиком.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.3. Проведение закупки и подведение ее итогов осуществляются в соответствии с той редакцией Положения, которая действовала на момент публикации извещения о закупке.

1.1.4. Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, заказчик руководствуется Положением, а при отсутствии нормы в Положении – Законодательством.

1.1.5. В случае противоречия отдельных норм Положения и/или правовых актов заказчика, регулирующих вопросы закупочной деятельности, действующему Законодательству, заказчик руководствуется Законодательством, а также Положением и правовыми актами заказчика в части, не противоречащей Законодательству.

### **1.2. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ**

1.2.1. Действие Положения распространяется на закупки всех видов продукции, приобретаемой заказчиком на возмездной основе путем заключения соответствующего договора.

### **1.3. ЦЕЛИ**

1.3.1. Основными целями закупочной деятельности являются:

1) своевременное и полное удовлетворение потребностей заказчика в продукции, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

2) эффективное использование денежных средств, направляемых на закупку продукции;

3) расширение возможностей для участия юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в закупках продукции и стимулирование такого участия;

4) развитие добросовестной конкуренции;

5) обеспечение гласности и прозрачности закупок;

6) предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупочной деятельности.

### **1.4. ПРИНЦИПЫ**

1.4.1. При закупке продукции заказчик руководствуется следующими принципами:

1) Информационная открытость закупки.

2) Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

3) Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (с учётом при необходимости стоимости жизненного цикла покупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика.

4) Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления не измеряемых требований к участникам закупки.

## **1.5. СОВМЕСТНЫЕ ЗАКУПКИ**

1.5.1. В целях повышения эффективности и результативности проведения закупок, закупки могут проводиться совместно путем консолидации потребности в однотипных товарах, работах, услугах Управляющей компании и предприятий Холдинга заказчика. Организатором совместной закупки выступает Управляющая компания – АО «АГРОСИЛА».

1.5.2. По результатам осуществления совместной закупки управляющей компанией и каждым предприятием Холдинга заказчика заключаются отдельные договоры с победителем закупки.

## **2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ**

2.1. План закупок размещается на сайте: <http://agrosila-holding.ru/zakupki/>, в течение 7 рабочих дней с момента утверждения Центральной закупочной комиссией.

2.2. Протоколы ЦЗК размещаются на ЭТП etp-rt.ru в течение 1 рабочего дня с момента утверждения Центральной закупочной комиссией.

2.3. В формируемых в ходе проведения закупок протоколах не указываются данные о персональном голосовании членов ЦЗК, а также сведения, являющиеся персональными данными в соответствии с Федеральным законом 152-ФЗ.

2.4. Указанные в Положении сроки исчисляются календарными днями, если не указано иное. Все сроки начинают исчисляться на следующий день, при этом если срок установлен в рабочих днях – на следующий рабочий день. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Документация, протоколы, решения, а также иные документы, подписанные (утвержденные) после окончания рабочего времени в организации заказчика, могут быть приняты заказчиком как подписанные (утвержденные) на следующий рабочий день – в таком случае при регистрации такого документа дата подписания (утверждения) меняется вручную (либо автоматизированными средствами) и об этом должно быть указано в сопроводительном документе (письмо, справка, аннотация, комментарий).

2.5. Указанные в Положении цены включают расходы на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей в бюджеты всех уровней, если не указано иное.

## **3. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ, УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ**

3.1. Выбор конкурентного способа закупки осуществляется исходя из следующих факторов:

№ п/п	НМЦ	Способ закупки
1	≥ 300 тыс. руб.	Запрос предложений на ЭТП

3.2. Выбор неконкурентного способа закупки осуществляется исходя из следующих факторов:

№ п/п	НМЦ	Способ закупки
1	< 300 тыс. руб.	Ценовой анализ
2	Независимо от НМЦ	Закупка у ЕП
3	Независимо от НМЦ	Проведение очного запроса предложений

#### **4. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

4.1. Закупка у единственного поставщика может проводиться при наличии как минимум одного из следующих условий:

1) Выполнение аварийно-восстановительных работ, предотвращения аварийной ситуации или ликвидации ее последствий. Объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для выполнения аварийно-восстановительных работ, предотвращения аварийной ситуации или ликвидации ее последствий;

2) Наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем, проведение иных процедур нецелесообразно;

3) Продукция, работы, услуги могут быть получены только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена, с учетом возможности закупки в конкретном регионе или населенном пункте;

4) Дополнительная продукция, не включенная в первоначальный проект (договор), технологически взаимосвязанная с поставкой, работами и услугами, выполняемыми в рамках первоначального договора;

5) Пролонгация договоров, когда возможность пролонгации была предусмотрена рамочным договором (соглашением) и/или когда договоры были ранее заключены на основании подпунктов 8), 8), 23) пункта 4.1;

6) Приобретение продукции в целях устранения замечаний государственных контролирующих и надзорных органов;

7) Выполнение работ, оказание услуг, которые могут осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением и государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочиями которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

8) Приобретение продукции, которая относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

9) Оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

10) Оказание услуг, выполнение работ для обеспечения эксплуатации сетей связи и/или предоставления услуг связи (в том числе общедоступной электросвязи), обеспечивающих технологические и корпоративные процессы заказчика;

11) Получение технических условий на параллельное следование и пересечение газопроводов, железнодорожных и автомобильных дорог, кабельных линий связи и других объектов инфраструктуры;

12) Приобретение права на объект интеллектуальной собственности у правообладателя или продукцию, исключительные права на которую в соответствии с законодательством РФ об авторских и патентных правах принадлежат конкретному лицу,

у такого лица;

13) Оказание услуг по программам профессионального и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения работников заказчика; на проведение семинаров, тренингов, деловых игр, участие в конференциях, выставках, форумах, конгрессах, съездах, деловых совещаниях и иных подобных мероприятиях;

14) Обеспечение участия заказчика в выставке, конференции, экспозиции, в том числе создание и модернизация стенда (экспозиции), оказание сопутствующих услуг;

15) Организация культурно-массовых и спортивных мероприятий, участие в ином мероприятии, с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

16) Обеспечение визитов делегаций, представителей органов власти РФ, субъектов РФ, иностранных государств, российских и иностранных организаций (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи);

17) Осуществление авторского контроля за разработкой проектной документации на объект капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объекта капитального строительства авторами;

18) Проведение государственной экспертизы проектной документации с целью получения оценки ее соответствия требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, а также результатам инженерных изысканий;

19) Возникновение потребности в продукции, работах, услугах для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

20) Приобретение продукции для последующей безвозмездной передачи в рамках благотворительной деятельности;

21) Приобретение или аренда недвижимого имущества, в том числе зданий, сооружений, земельных участков, их отдельных частей, легкового автотранспорта работников предприятий Холдинга, а также объектов электросетевого хозяйства;

22) Оказание услуг по изготовлению и размещению информационных материалов в средствах массовой информации: в печатных изданиях, на телерадиоканалах, на сайтах в сети «Интернет»;

23) Поставка печатной продукции (газеты, журналы, периодические публикации и другое) с издательствами;

24) При отправке писем;

25) При покупке входных билетов, абонементов на посещение спортивно-оздоровительных, театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок;

26) Приобретение путевок на санаторно-курортное обеспечение и оздоровление работников непосредственно у санаториев и профилакториев, если это предусмотрено действующим коллективным договором;

27) Если при проведении конкурентной закупки не получено заявок от участников, либо все заявки отклонены от рассмотрения, и такая закупка признана несостоявшейся по цене и условиям соответствующим требованиям закупочной документации;

28) Заключение договора в случае признания победителя закупки или единственного участника закупки уклонившимся от заключения договора, либо отказа заказчика от заключения договора по причине предоставления победителем закупки или единственным участником закупки недостоверных сведений в составе заявки и/или при несоответствии требованиям договора, и при условии, что такая закупка признана несостоявшейся;

29) Заключение договора в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине его неисполнения (ненадлежащего исполнения) поставщиком, при этом договор заключается в пределах объема товаров (работ, услуг) расторгнутого договора; если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество закупаемой продукции должно быть уменьшено с учетом количества полученной продукции по ранее заключенному договору; если поставщиком обязательства по договору не исполнены в полном объеме, то новый договор должен быть заключен в количестве (объеме), предусмотренном документацией о закупке, и по цене, не превышающей НМЦ; при заключении договора с участником, занявшим второе (либо третье и последующее) место, договор с таким участником заключается по ценам, предложенным таким участником при участии в закупке.

30) Заключение гражданско-правового договора о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическим лицом (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

31) Заключение договора с операторами электронной площадки;

32) Закупка гарантийного и текущего обслуживания товаров, поставленных ранее, у производителя (поставщика) или его дилера при условии, что наличие иного контрагента не может быть по условиям гарантии;

33) Оказание услуг по осуществлению в системе ведения реестров владельцев именных ценных бумаг всех необходимых действий, связанных с их размещением;

34) Выполнение научно исследовательских работ, опытно-конструкторских работ;

35) Перевозка транспортом (наземным, воздушным, водным) в рамках договоров поставки по потребности предприятий Холдинга, перевозка сельхозпродукции;

36) Услуги по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получение кредитов и займов, доверительное управление денежными средствами и иным имуществом, выдача банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытие и ведение счетов, включая аккредитивы, закупка брокерских услуг, услуг депозитариев, а также иные финансовые и кредитные услуги;

37) При привлечении кредитных средств (заключение кредитных договоров/соглашений, договоров поручительства, договоров залога, договоров ипотеки, договоров займов), размещении денежных средств во вклады (депозиты), при заключении договоров на открытие и ведение банковских счетов, счетов эскроу, договоров на открытие зарплатного проекта в банке, договоров финансовой аренды (лизинга), купли-продажи (выкупа) предмета лизинга, соглашений по банковским гарантиям, аккредитивам, торговому и интернет эйкварингу, инкассации, факторингу, в том числе на агентский факторинг, факторинг на дебитора; оказании консультационных услуг с кредитными организациями, договоров возмездного оказания услуг на проведение аудита комбинированной (консолидированной) отчетности по холдингу.

38) при заключении договоров возмездного оказания услуг с кредитными

организациями, где предприятия холдинга являются исполнителями по договору;

39) Заключение договоров ОСАГО, КАСКО;

40) При приобретении суточных цыплят, премиксов;

41) При заключении гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг адвокатами и нотариусами, риелторами;

42) Оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

43) При заключении договоров, связанных с приобретением, продажей товарных знаков, патентов, оказанием услуг, связанных с товарными знаками, патентами, знаками обслуживания, регистрацией, перерегистрацией доменов и т.д.;

44) При заключении договоров на оказание услуг по привлечению персонала с помощью электронных сервисов, СМИ;

45) При заключении договоров на реализацию активов, с помощью электронных сервисов;

46) При заключении договоров на хранение зерновых и составляющих для комбикормов на элеваторах;

47) При заключении договоров по очистке, промывке вагонов, обслуживании ж/д путей;

48) При заключении договоров с третьими лицами, для выполнения условий по договорам поставки для выпуска продукции под СТМ, заключенным с торговыми сетями, сетями быстрого питания (проведение аудитов, лабораторных испытаний, поставка специй, и иных работ, услуг, поставки товаров), когда такая необходимость отражена в условиях договора, внутренних распоряжениях, письмах покупателей;

49) При заключении договоров на поставку спермопродукции, кроме расходных материалов;

50) При заключении договоров с предприятиями Холдинга на оказание услуг, выполнение работ, поставки товаров;

51) При заключении договоров на сертификацию продукции Халяль;

52) При заключении договоров на предоставление персонала (аутсорсинг, аутстаффинг);

53) При заключении договоров на выполнение строительных, ремонтных работ в агрофирмах Холдинга по расценкам, в соответствии с ГЭСН и стоимости ресурсов по каталогу Стройцена РТ периода выполнения работ;

54) Страхования залога (по условиям соглашений с финансовыми организациями);

55) При сельскохозяйственном страховании (сельскохозяйственные риски, франшиза, наличие/отсутствие господдержки, страхование урожая, поголовья животных);

56) При оценке залогового имущества;

57) При заключении договоров на поставку составляющих для комбикорма, кроме кормовых добавок и минералов.

## **4.2. ЭЛЕКТРОННАЯ И НЕ ЭЛЕКТРОННАЯ ФОРМЫ ЗАКУПКИ**

4.2.1. В соответствии с выбранным способом закупки конкурентная закупка проводится в электронной или не в электронной форме:

№	Способ закупки	ЗП	ЦА	ЕП	ОЗП
1.	Закупка проводится в электронной форме	+	-	-	-
2.	Закупка проводится не в электронной форме	-	+	+	+

## **5. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

5.1. Минимальный срок приема заявок по конкурентной закупке составляет 10 календарных дней, дата и время окончания приема заявок указываются в документации о закупке.

5.2. Минимальный срок приема заявок по конкурентной закупке, опубликованной повторно составляет не менее 3 рабочих дней, дата и время окончания приема заявок указываются в документации о закупке.

5.3. В случае проведения этапа (или нескольких этапов) подачи дополнительных ценовых предложений (переторжки), проведение таких этапов не должно сдвигать в сторону увеличения дату подведения итогов, указанную в документации о закупке.

5.4. Срок рассмотрения заявок и подведения итогов составляет не более 30 календарных дней, дата подведения итогов, указывается в документации о закупке (с возможностью подвести итоги ранее указанной даты).

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ**

6.1. Документацией о закупке устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

6.1.1. должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки;

6.1.2. не являться банкротом, не находиться в процессе ликвидации или реорганизации. На имущество Участника закупки в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена. В отношении Участника закупки не должны: проводиться процедуры банкротства; быть возбуждены исполнительные производства.

6.1.3. у Участника должна отсутствовать задолженность 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, за исключением случаев, когда такая задолженность оспаривается Участником в судебном порядке, и на момент проведения Закупки соответствующее судебное решение не принято;

6.1.4. деятельность Участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

6.1.5. сведения об Участнике должны отсутствовать в федеральном реестре недобросовестных поставщиков;

6.1.6. заявка должна отвечать требованиям технического задания и другим документам, описывающим функциональные и технические свойства закупаемых товаров, работ, услуг;

6.1.7. отсутствие негативных факторов, выявленных заказчиком при проявлении

должной осмотрительности, способных прямо или косвенно повлиять на частичное или полное неисполнение участником своих обязательств.

6.2. Документацией о закупке могут устанавливаться дополнительные требования к участникам закупки:

6.2.1. соответствие требованиям по финансовой устойчивости;

6.2.2. обладание необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами, в том числе перечисленными ниже, но не ограничиваясь:

а) наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, относящихся к предмету закупки;

б) наличие материально-технических ресурсов, инструментов, оснастки, складов, производственных баз, транспорта, строительной и специальной техники;

в) наличие трудовых ресурсов;

6.2.3. соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг, и/или иных условий предложения минимальным (обязательным) требованиям, указанным в документации о закупке, в том числе, когда соответствие определяется путем проведения балльной оценки;

6.2.4. иные требования к участникам закупки, указанные в документации о закупке.

6.3. В подтверждение соответствия установленным требованиям документацией о закупке устанавливаются требования о представлении участниками следующих документов:

№	Документы	ЮЛ	ИП
1.	Анкета участника конкурентной закупки	+	+
2.	Копия учредительного документа (устав/учредительный договор/иной документ) в действующей редакции со всеми изменениями с отметкой о его государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с приложением уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях	+	+
3.	Заявка на участие в закупке	+	+
4.	Копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки (доверенность), за исключением случаев подписания заявки: а) индивидуальным предпринимателем, если участником такой закупки является индивидуальный предприниматель; б) физическим лицом, если участником такой закупки является физическое лицо; в) самозанятым, если участником такой закупки является физическое лицо, зарегистрированное в качестве плательщика налога на профессиональный доход;	+	+

№	Документы	ЮЛ	ИП
	г) лицом, указанным в едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, если участником такой закупки является юридическое лицо		
5.	Приказ о назначении главного бухгалтера	+	+
6.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (в случае наличия) (можно в произвольной форме)	+	+
7.	Бухгалтерская отчетность (Форма № 1 и Форма № 2) за последний отчетный период - год (с отметкой налогового органа о приеме или квитанцией о приеме в электронном виде)	+	+
			В случае применения ОСНО при не составлении бухгалтерской отчетности предоставляется информационное письмо с приложением налоговой отчетности с отметкой ФНС о приеме и выписку из книги учета доходов и расходов за последний отчетный период
8.	Налоговые декларации по НДС, налогу на прибыль на последнюю отчетную дату и дату представленной бухгалтерской отчетности (с отметкой налогового органа о приеме или квитанцией о приеме в электронном виде)	+	+
			в случае применения общего режима системы налогообложения
9.	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам, выданная не ранее одного месяца до даты проведения закупочных процедур	+	+
10.	Свидетельство о государственной регистрации либо лист записи единого государственного реестра	+	+
11.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	+	+
12.	Сведения о среднесписочной численности персонала на последнюю отчетную дату (с отметкой налогового органа о приеме или квитанцией о приеме в электронном виде)	+	+
13.	Штатное расписание	+	+

№	Документы	ЮЛ	ИП
14.	Документы, подтверждающие наличие (в собственности, по договору аренды, или на другом законном основании) материально-технической базы (при выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ)	+	+
15.	Документы, подтверждающие наличие (в собственности, по договору аренды, или на другом законном основании) транспортных средств (при осуществлении поставки, выполнении строительно-монтажных и ремонтных работ)	+	+
16.	Референс-лист, с указанием опыта: предмет договора, контрагент, год поставки/выполнения работ/ оказания услуг, (составляется в произвольной форме)	+	+
17.	Согласие налогоплательщика на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными по форме по КНД1110058, с обязательным указанием в нем кодов 1100 и 1400	+	+
18.	Копии документов (лицензии, выписки из реестров саморегулируемых организаций, другая разрешительная документация), подтверждающих соответствие участника конкурентной закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки	+	+
19.	Копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным документацией о закупке	+	+
20.	Первичная анкета поставщика для оценки качества товаров	+	+
21.	Иные документы, подтверждающие установленные документацией о закупке требования	+	+

6.4. В случае, если документацией о закупке установлено применение к участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора критериев и порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, данная документация должна содержать указание на информацию и документы, подлежащие представлению в заявке на участие в такой закупке для осуществления ее оценки. При этом отсутствие указанных информации и документов не является основанием для отклонения заявки.

6.5. Документы, представляемые участниками закупочной процедуры в электронной форме, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.

6.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора. Заказчик определяет требования к участникам закупки в документации о закупке в соответствии с Положением.

6.7. ЦЗК имеет право отклонить заявку участника закупки при:

- 1) несоответствии участника требованиям документации о закупке;
- 2) несоответствии документов требованиям действующего законодательства РФ по форме и (или) содержанию;
- 3) несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, отраженным в общедоступных электронных сервисах и открытых источниках получения сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) наличии противоречий в сведениях, содержащихся в представленных документах;
- 5) наличии признаков подделки документов (изготовление полностью фальсифицированного документа либо частичное фальсифицирование реквизитов подлинного документа путем внесения в текст документа заведомо недостоверных сведений, исправлений, фальсификация подписей или иных реквизитов документа);
- 6) наличии негативных факторов, выявленных при проявлении должной осмотрительности, способных прямо или косвенно повлиять на частичное или полное неисполнение участником своих обязательств.

## **7. ВОПРОСЫ ПО ЗАКУПКЕ**

7.1. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику вопрос по закупке в электронном виде посредством электронной торговой площадки, либо задать вопросы по телефону по номерам, указанным в документации о закупке, техническом задании.

7.2. Не позднее чем в течение 3 рабочих дней с даты поступления вопроса Заказчик должен предоставить ответ на поступивший в электронной форме вопрос.

## **8. О ПОДАЧЕ ЗАЯВОК**

8.1. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке.

8.2. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

8.3. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до окончания (истечения) срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве

заявки получено заказчиком до окончания (истечения) срока подачи заявок на участие в такой закупке.

## **9. ВЫБОР НЕСКОЛЬКИХ ПОБЕДИТЕЛЕЙ ЗАКУПКИ ПО ОДНОЙ ЗАКУПКЕ (ЛОТУ)**

9.1. Возможность выбора нескольких победителей может предусматриваться при проведении любого способа закупки. Возможность выбора нескольких победителей допускается, если участники могут подавать предложения на часть поставки в объеме лота. В таком случае:

1) в документации о закупке должно быть предусмотрено условие о возможности распределения общего объема закупки между несколькими участниками закупки, отвечающими требованиям документации о закупке, извещения об осуществлении закупки;

2) распределение общего объема может проводиться при закупке продукции, если лот является делимым.

9.2. Информация о возможности заключения по одному лоту более одного договора с разными участниками определяется документацией о закупке.

## **10. ОТМЕНА ЗАКУПКИ, ПРИЗНАНИЕ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ**

10.1. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, а неконкурентную закупку – в любое время.

10.2. Закупка признается несостоявшейся в следующих случаях:

- все заявки отклонены;
- не подано ни одной заявки;
- участник отказался от заключения договора.

## **11. О СОДЕРЖАНИИ ПРОТОКОЛОВ**

11.1. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки, должен содержать следующие сведения:

1. дата подписания протокола;

2. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3. порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

4. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке;

в) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения ЦЗК о

присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

г) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

д) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена Положением.

## **12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

### **12.1. ОБЩИЙ ПОРЯДОК**

12.1.1. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, установленном настоящим Положением для проведения запроса предложений в электронной форме, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

12.1.2. В целях закупки товаров, работ, услуг путём проведения запроса предложений необходимо:

1) разработать и разместить на электронной торговой площадке документацию о проведении запроса предложений в электронной форме, проекта договора.

2) при необходимости вносить изменения в документацию о проведении запроса предложений в электронной форме.

3) рассмотреть, оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

4) разместить на электронной торговой площадке протокол, составленный по итогам проведения запроса предложений в электронной форме.

5) заключить договор по результатам закупки.

### **12.2 ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

12.2.1. Заказчик не предоставляет документацию о проведении запроса предложений по отдельному запросу участника закупки. Документация о проведении запроса предложений находится в свободном доступе на электронной торговой площадке.

12.2.2. В любое время до окончания (истечения) срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.

12.2.3. В случае внесения изменений в документацию о закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на ЭТП указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок, установленного документацией об осуществлении закупки.

### **12.3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

12.3.1. Участник закупки формирует заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в документации о закупке. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку.

12.3.2. Подача заявки означает, что участник закупки изучил настоящее Положение, документацию о закупке (включая все приложения к ней) и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в документации о закупке.

12.3.3. Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на электронной площадке, Участник должен пройти процедуру регистрации /аккредитации на

электронной площадке. Регистрация /аккредитация осуществляется оператором электронной площадки. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

12.3.4. До подачи заявки участник закупки обязан ознакомиться с документацией о закупке и регламентом электронной площадки, в том числе самостоятельно обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места пользователя требованиям оператора электронной площадки.

12.3.5. Все прямые и косвенные затраты, связанные с получением аккредитации и работой на электронной площадке (в том числе расходы на получение ЭП, расходы на получение документов, расходы на приобретение и (или) настройку программного обеспечения и технических средств, расходы, связанные с оплатой услуг оператора электронной площадки и иные расходы), возлагаются на Участник в полном объеме.

12.3.6. Порядок регистрации /аккредитации участник на электронной площадке, а также тарифы для оплаты и получения доступа к участию в процедурах закупки устанавливаются в соответствии с регламентом электронной площадки.

12.3.7. Заявки подаются посредством функционала электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки и подписываются ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки. При этом не допускается установление заказчиком закупки в документации о закупке требования о предоставлении копии заявки в печатном виде /на бумажном носителе.

12.3.8. Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями документации о закупке.

12.3.9. Все документы, входящие в состав заявки представляются на русском языке (за исключением случаев, когда в составе заявки предоставляются копии документов, выданных участнику закупки третьими лицами на ином языке: в таком случае копии таких документов могут представляться на языке оригинала при условии приложения к ним перевода этих документов на русский язык, заверенного способом, установленным документацией о закупке).

12.3.10. Документы в составе заявки предоставляются в электронной форме. Все документы, в том числе формы, заполненные в соответствии с требованиями документации о закупке и входящие в состав заявки, должны быть предоставлены участником закупки посредством использования функционала электронной площадки в отсканированном виде в доступном для прочтения формате.

12.3.11. В случае если регламентом электронной площадки предусмотрено направление в составе заявки документов, предоставленных им (в статусе поставщика) в момент аккредитации на электронной площадке, участник закупки обязан обеспечить актуальность направляемых сведений. ЦЗК вправе при рассмотрении заявок проверить актуальность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений путем использования официальных сервисов органов государственной власти или иным законным способом.

12.3.12. В случае если цена заявки и (или) иные условия закупки, указанные участниками закупки в специальных электронных формах на электронной площадке, отличаются от сведений, указанных в загруженных на электронной площадке электронных документах, заказчик вправе запросить у участника закупки разъяснение о том, какая информация имеет приоритет. В отсутствие в установленный заказчиком срок для ответа разъяснения от участника закупки заказчик будет руководствоваться сведениями, указанными в специальных электронных формах на электронной площадке.

12.3.13. Участник закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в документации о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом электронной площадки.

12.3.14. Порядок подачи заявки на участие в запросе предложений определяется

регламентом оператора электронной площадки, на которой проводится запрос предложений.

12.3.15. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в запросе предложений, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений и заявки участника закупки;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в запросе предложений после окончания (истечения) срока окончания подачи заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо недостоверные сведения, информацию, документы;

г) согласие на обработку персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

12.3.16. В случае, если по окончании срока подачи заявок не будет подано ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. Протокол ЦЗК о признании запроса предложений несостоявшимся публикуется на ЭТП.

## **12.4. РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

12.4.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется последовательно.

12.4.2. ЦЗК рассматривает заявки, поданные на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям документации о проведении запроса предложений.

12.4.3. Заявка участника закупки отклоняется ЦЗК при рассмотрении в следующих случаях:

1) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений.

2) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений.

3) несоответствия предлагаемой продукции требованиям документации о проведении запроса предложений.

4) предоставления в составе заявки заведомо недостоверных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

12.4.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, несоответствия участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений такой участник закупки отстраняется от участия в проведении запроса предложений.

12.4.5. Оценка и сопоставление заявок осуществляется ЦЗК в соответствии с порядком оценки и сопоставления заявок, указанным в настоящем положении документации о проведении запроса предложений.

## **12.5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

12.5.1. На основании результатов оценки заявок каждой заявке присваиваются порядковые номера относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, присваивается первый номер. Победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в

документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Решение по определению победителя ЦЗК принимает на основании ранжирования заявок.

12.5.2. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

## **13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК**

### **13.1. ПРОВЕДЕНИЕ ОЧНОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

13.1.1. Закупочные процедуры в виде очного запроса предложений проводятся по группам товаров и в сроки, указанные ниже:

- по приобретению семян, проводятся в октябре – ноябре текущего года;
- по приобретению средств защиты растений, проводятся в ноябре – декабре текущего года;
- по приобретению микроэлементов, проводятся в феврале - марте текущего года;
- по приобретению протравителей, проводятся в марте-апреле текущего года по озимым культурам, в июне-июле по яровым культурам текущего года.

13.1.2. Участникам закупки направляется уведомление о запросе предложений.

13.1.3. Порядок проведения очного запроса предложений регламентируется внутренним регламентом Холдинга.

### **14.2. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ С СУММОЙ МЕНЕЕ 300 000 РУБЛЕЙ.**

14.2.1. Закупка с суммой менее 300 тыс. рублей проводится с применением ценового анализа.

14.2.2. Недопустимо разделение сделок свыше 300 000 рублей с одним и тем же контрагентом по одному предмету договора в один финансовый период (год) на суммы не более 300 000 рублей

14.2.3. Проведение закупочной процедуры с суммой менее 300 000 рублей регламентируется внутренним регламентом Холдинга.

## **15. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

15.1. Договор по результатам закупки заключается не позднее 10 календарных дней со дня размещения на ЭТП протокола ЦЗК, в следующем порядке:

15.1.1. В течение 5 календарных дней со дня размещения на ЭТП протокола ЦЗК заказчик направляет подписанный со своей стороны договор и обеспечивает его доставку до победителя закупки.

15.1.2. В течение 5 календарных дней с момента получения подписанного со стороны заказчика договора, победитель подписывает договор и обеспечивает его доставку до заказчика.

15.2. При заключении договора допускается отклонение между значениями ценовых предложений участника закупки и ценами, на который заключается договор, на

величину, вызванную необходимостью округления дробной части цены, в том числе при пересчете цен «без» и «с учетом» НДС различными информационными системами по различающимся правилам.

## **16. ПОСЛЕДСТВИЯ УКЛОНЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

16.1. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

- 1) не представления подписанного им договора в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты опубликования протокола ЦЗК;
- 2) поступления заказчику от Победителя закупки в письменной форме заявления об отказе от подписания договора;

16.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или заключить договор с участником закупки, заявке которого было присвоено второе (либо третье и последующее) место в ранжировке.

## **17. ОТКАЗ ЗАКАЗЧИКА ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

17.1. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам конкурентной закупки в случаях:

- 1) выявления при заключении договора с победителем закупки фактов несоответствия требованиям, условиям технического задания;
- 2) возникновения обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность заключения и (или) исполнения договора;
- 3) когда для заключения договора необходимо одобрение органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации, и указанное одобрение не было получено.

17.2. Заказчик вправе отказаться от заключения договора по итогам неконкурентной закупки в любое время и по любым обстоятельствам до заключения договора.

17.3. В случае отказа от заключения договора заказчик не несет ответственности перед участниками закупки, не возмещает расходы, понесенные участниками закупки и победителем закупки, связанные с подготовкой, подачей заявки и совершении иных действий для участия в закупке.

17.4. В случае, установленном подпунктом 1 пункта 17.1, заказчик имеет право как заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоено второе (либо третье и последующее) место, так и признать закупку несостоявшейся. В остальных случаях, указанных в пункте 17.1 Положения, закупка признается несостоявшейся.

## **18. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

18.1. Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями законодательства и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.

## **19. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР**

19.1. Заключение дополнительного соглашения не является новой закупкой.

19.2. В процессе исполнения договора не допускается изменение его предмета.

19.3. В ходе исполнения договора, при изменении потребности в продукции, а также при выявлении потребности в дополнительной продукции, не включенной в первоначальный договор, но взаимосвязанной с поставкой, работами и услугами, выполняемыми в рамках первоначального договора, заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить объем продукции, но не более чем на 50 процентов от указанного в документации о закупке.

19.4. Заключение дополнительных соглашений к договору в отношении увеличения цены договора возможно на основании решения ЦЗК в случае проведения дополнительной закупки продукции по ранее заключенному договору на сумму не более 50 процентов от первоначальной стоимости договора, заключенного по результатам закупки, и если смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации, унификации или ввиду необходимости обеспечения совместимости, преемственности с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами, с сохранением первоначальных расценок за единицу продукции либо их снижением.

19.5. Заключение дополнительных соглашений к договору в отношении изменения других условий договора возможно без решения ЦЗК.

19.6. Не допускается перемена стороны по договору, за исключением следующих случаев:

1) если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;

2) при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику на основании соответствующего договора;

## **20. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

20.1. Расторжение договора осуществляется по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с Законодательством.

20.2. Решение об одностороннем отказе от исполнения договора может быть принято заказчиком при условии, если это было предусмотрено договором, и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации для одностороннего отказа от исполнения отдельных видов обязательств.

20.3. В случае расторжения договора с победителем закупки в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением обязательств или невозможностью исполнить обязательства по договору заказчик вправе заключить новый договор с лицом, с которым заключается договор по под. 30 п. 4.1.) на условиях, предложенных таким лицом в заявке на участие, пропорционально объему неисполненных обязательств.