

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«АВТОЗАПЧАСТЬ КАМАЗ»
Управление закупками

Утверждена приказом

от _____._____. _____. № _____

Введена взамен И 19.050.44.01-2022

Дата введения с _____

ИНСТРУКЦИЯ

И 19.050.44.01-2025

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ООО "АВТОЗАПЧАСТЬ КАМАЗ"

Содержание

1 Область применения.....	3
3 Термины и определения.....	4
4 Обозначения и сокращения	7
5 Общие положения	8
8 Планирование и контроль исполнения закупок.....	10
9 Способы закупок	11
10 Порядок осуществления конкурентной процедуры закупки.....	12
11 Порядок приобретения ТРУ на сумму менее 250 тыс. руб. с НДС в год.....	17
12 Критерии и процедура сравнения предложений участников закупки.....	18
13 Органы управления закупками.....	20
14 Закупка у единственного поставщика, чрезвычайная и срочная закупки....	21
15 Заключение договора с победителем закупки.....	23
16 Обжалование действий (бездействий) работников АЗК.....	25
17 Информационное обеспечение закупочных процедур.....	26
Приложение Л (обязательное) Форма анкеты участника закупки.....	27

1 Область применения

1.1 Настоящая инструкция организации устанавливает порядок взаимодействия подразделений ООО «АвтоЗапчасть КАМАЗ» при осуществлении закупочной деятельности, в том числе регулирует планирование закупок, поиск и отбор поставщиков для участия в процедурах закупки, порядок проведения закупочных процедур.

3 Термины и определения

В настоящей инструкции приведены термины с соответствующими определениями:

3.5 день: Рабочий день в Республике Татарстан.

3.6 договор: Соглашение, заключаемое АЗК с контрагентами-резидентами Российской Федерации.

3.7 документация о закупке: Комплект документов, направляемый потенциальному поставщику и включающий в себя: извещение о закупке, описание предмета закупки, описание требований к участникам закупки, порядок и критерии оценки предложений участников, анкету участника закупки, проект типового договора либо основные условия, на которых планируется заключение договора, соглашение о конфиденциальности или лицензионное соглашение (в случае необходимости).

3.8 дополнительные работы: Работы, неучтенные в технической документации при проведении закупочной процедуры, по заключенным договорам подряда/строительного подряда и не изменяющие характера изначально согласованных работ.

Примечание - Под дополнительными работами следует понимать работы, которые невозможно было изначально предвидеть при формировании технической документации.

3.9 закупка (процедура закупки, закупочная процедура): Последовательность действий, осуществляемая в соответствии с локальными нормативными актами АЗК и правилами, установленными закупочной документацией (при её наличии), в результате которой производится выбор победителя закупки с целью заключения договора между ним и АЗК.

3.10 извещение о закупке: Информационное сообщение о начале закупочной процедуры, предназначенное для потенциального участника закупки, публикация и рассылка которого означает официальное объявление о начале закупочной процедуры.

3.11 инициатор закупки: Подразделение АЗК, определяющее потребность в приобретении товаров, выполнении работ, оказание услуг, и заинтересованное в осуществлении закупки.

3.12 конкурентная процедура закупки: Процедура приобретения товаров, работ, услуг, предусматривающая выбор поставщика на основе состязательности, равного доступа потенциальных поставщиков к участию в отборе, прозрачности принятия решения о закупке у поставщика, предложившего лучшие условия.

3.13 лот: Единица закупки. Размеру лота соответствует объем товара, работы или услуги в натуральном выражении.

3.14 маркетинговое исследование: Комплекс мероприятий, проводимых организатором закупки для исследования рынка потенциальных поставщиков, способных обеспечить потребность АЗК в товарах, работах, услугах.

3.15 обезличенный почтовый ящик: Электронный корпоративный почтовый ящик, с установленным запретом на корректировку, удаление корреспонденции, наименование которого не допускает содержание ФИО/должность

работников, имеющий функции прослеживаемости, проверяемости и сохранности информации, используемый для взаимодействия с потенциальными поставщиками в рамках осуществления закупочной деятельности.

3.16 организатор закупки: Подразделение, которому внутренними организационно-распорядительными документами АЗК поручено приобретение в интересах АЗК товаров (работ, услуг) и проведение коммерческих переговоров.

3.17 ориентировочная цена: Цена, рассчитываемая на основании актуальных ретроспективных данных либо калькуляции или проектных цен.

3.18 переторжка: Процедура, направленная на добровольное снижение ценовых и прочих условий участниками закупочных процедур, указанных в их предложениях, с целью повышения предпочтительности для АЗК планируемой закупки.

3.19 победитель закупки: Участник закупки, предложение которого признано органами управления закупок, согласно их компетенции, лучшим.

3.20 посредник: Юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, действующие в целях извлечения прибыли, образующейся в результате перепродажи товарно-материальных ценностей, в юридическом и хозяйственном отношении не зависящее от производителя и потребителя товаров.

3.21 потенциальный поставщик: Любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, имеющий возможность поставить требуемую в АЗК продукцию, а именно осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Термин «поставщик» может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «поставщик товара», «подрядчик» (при закупках работ) или «исполнитель» (при закупках научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских работ, проектно-изыскательских работ и технологических работ, а также услуг).

3.22 предложение участника закупки: Комплект документов, представленный участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке, содержащий предложение заключить договор в отношении предмета закупки на определенных условиях.

3.23 предмет закупки: Единичный товар или партия одноименного товара, или группа разноименных товаров, работ, услуг, необходимых для достижения нужного инициатору закупки результата, либо комплекс взаимосвязанных услуг или товаров и работ, товаров и услуг или работ и услуг, если они технологически и функционально связаны между собой. Данные товары, работы, услуги могут быть сформированы в одну товарную группу.

3.24 претендент на заключение договора: Участник закупки, предложивший наилучшие условия согласно сводной или сравнительной таблице.

3.25 программа закупок: Годовой план-график приобретения АЗК товаров, работ и услуг.

3.26 рамочный договор (договором с открытыми условиями): Договор, определяющий общие условия обязательственных взаимоотношений сторон, которые могут быть конкретизированы и уточнены сторонами путем за-

ключения отдельных договоров, подачи заявок одной из сторон или иным образом на основании или во исполнение рамочного договора.

3.27 срочная закупка: Закупка ввиду срочной потребности в товарах, работах и услугах, которая не была предусмотрена на этапе планирования программы закупок, но не является чрезвычайной.

3.28 срочная потребность: Потребность, при которой несвоевременная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг влечет за собой ущерб, который превышает возможный эффект от проведения закупочных процедур.

3.29 тендерная комиссия: Действующий на постоянной основе коллегиальный орган, состоящий из сотрудников АЗК и сотрудников ПАО «КАМАЗ», созданный для принятия решений в рамках осуществления АЗК закупочных процедур.

3.30 товары для перепродажи: товары, которые закупаются для перепродажи без дополнительной обработки.

3.31 участник закупки: Юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель, подавшее предложение для участия в закупочной процедуре АЗК, соответствующее требованиям, установленным документацией о закупке.

3.32 чрезвычайная закупка: Закупка товаров, работ, услуг (за исключением консультационных услуг) в связи с чрезвычайными обстоятельствами: военные действия, забастовки, стихийные бедствия, аварии, пожары, катастрофы.

4 Обозначения и сокращения

Применяемые сокращения:

АЗК	- общество с ограниченной ответственностью «АвтоЗапчасть КАМАЗ» в г. Набережные Челны;
ГД	- генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «АвтоЗапчасть КАМАЗ»;
НДС	- налог на добавленную стоимость;
ОКПД2	- общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности;
ПАО	- публичное акционерное общество;
ПЗ	- программа закупок;
РФ	- Российская Федерация;
Сайт АЗК	- официальный сайт ООО «АвтоЗапчасть КАМАЗ» в сети интернет, размещенный по адресу azkamaz.ru ;
ТК	- тендерная комиссия;
ТРУ	- товары, работы, услуги;

5 Общие положения

5.1 Настоящая инструкция обязательна для применения при осуществлении всех закупок, за исключением следующих случаев:

5.1.5 Приобретение ТРУ у субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом 147-ФЗ «О естественных монополиях» по тарифам, регулируемым законодательством РФ.

Примечание – Полный перечень субъектов естественных монополий можно найти на официальном сайте Федеральной антимонопольной службы РФ: fas.gov.ru. Поиск в реестре доступен по наименованию организации, идентификационному номеру налогоплательщика и общероссийскому классификатору предприятий и организаций.

5.1.6 Приобретение по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам) услуг у контрагентов, являющихся:

а) органами государственной власти РФ, субъектов РФ и иными государственными органами, образуемыми в соответствии с законодательством РФ, субъектов РФ, в том числе законодательные, судебные и исполнительные (в том числе правоохранительные органы);

б) избираемыми непосредственно населением или образуемыми представительными или исполнительными органами муниципальных образований органами, наделенными собственными полномочиями по решению вопросов местного значения;

в) государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, которые являются подведомственными органами исполнительной власти.

5.1.10 Закупка у контрагентов, с которым АЗК в силу закона обязано заключать договор (в том числе государственный, муниципальный контракт), контракт в рамках выполнения государственного оборонного заказа (в том числе, когда АЗК является исполнителем по контракту с головным исполнителем).

5.1.11 Закупка у контрагента (изготовитель, либо 100% дочернее общество изготовителя) ТРУ, с которым был заключен договор по результатам закупочной процедуры, при условии сохранения цен предыдущих лет или предоставления скидки от действующих цен/снижения цен.

5.5 При осуществлении закупочной деятельности работники АЗК обязаны руководствоваться следующими принципами:

- информационная открытость закупок АЗК. Обеспечивается доступность информации для всех потенциальных участников закупок (в т.ч. ПЗ, извещений о предстоящих закупках, условий закупочных процедур, информации об их результатах);

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки. Обеспечивается максимальное привлечение потенциальных поставщиков ТРУ, формировании конкурентной среды, условий, позволяющих всем участникам равноправно участвовать в конкурентных закупках, создаются равные возможности для всех участников закупок путем установления единых требований, предъявляемых к участникам закупок, к закупаемым ТРУ, справедливое отношение

ко всем участникам закупок, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок в ходе проведения конкурентных закупочных процедур и при определении победителей на заключение договора по итогам проведения конкурентных закупочных процедур;

- четкость, однозначность и полнота критериев по допуску к участию в закупке, а также требований к закупаемым ТРУ. Не допускаются ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к предмету и участникам закупки;

- гарантии. Обеспечение объективной оценки поставщиков, их ТРУ; оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг – со стороны АЗК; наличие сертификата соответствия системе менеджмента качества; соответствие продукции установленным по договору требованиям; полное возмещение потерь АЗК за поставку некачественной продукции – со стороны контрагента по договору;

- конфиденциальность. Обеспечение закрытости доступа к информации третьим лицам в ходе подготовки, проведения конкурентных закупочных процедур, а также после их окончания как в отношении собственной закрытой информации АЗК, так и в отношении закрытой информации участников закупки;

- своевременность. Реализации закупочных процессов для своевременного обеспечения инициатора закупки ТРУ, заблаговременного информирования участников закупки о планируемых закупках (размещение ПЗ);

- ответственность. Возложение ответственности на всех участников процесса закупки в пределах их полномочий и обязательств.

5.6 Проведение закупочной процедуры не является предварительным договором либо иным обязательством АЗК заключить договор в будущем.

5.7 АЗК проводит надлежащую, основанную на уровнях риска, комплексную проверку по каждому контрагенту.

5.8 Допускается проведение дополнительных работ и уточнение стоимости дополнительных работ на основании решения ТК и при условии получения от контрагента по договору сообщение о необходимости проведения дополнительных работ, не учтенных в технической документации.

5.9 При согласии АЗК на проведение и оплату дополнительных работ, контрагент по договору вправе отказаться от их выполнения. В этом случае, последующий выбор подрядчика для выполнения работ по договору подряда/строительного подряда происходит в порядке, предусмотренном настоящей инструкцией.

Примечание – Контрагент по договору обязан сообщить АЗК о необходимости проведения дополнительных работ и увеличения сметы, если он обнаружил не учтенные в технической документации работы. Если контрагент по договору не сообщил АЗК о необходимости выполнения дополнительных работ, не учтенных в технической документации, такой контрагент не вправе требовать их оплаты, даже когда такие работы были включены в акт приемки, подписанный АЗК.

8 Планирование и контроль исполнения закупок

8.1 Организатор закупки не позднее 30 ноября формирует, согласовывает и подписывает ПЗ на следующий календарный год.

8.2 В. В ПЗ не включается приобретение ТРУ на сумму менее 250 тыс. руб. с НДС в год по контрагенту, чрезвычайные и срочные закупки.

8.2.1 При формировании ПЗ запрещается дробить объёмы закупок однородной номенклатуры на части (разные лоты) с целью снижения объема отдельной закупки, стоимости закупки для получения возможности применения упрощённых процедур. Под дроблением закупок понимается умышленное уменьшение объема отдельной закупки, её прогнозной стоимости при условии, что инициатору закупки потребность в такой продукции на плановый период заранее известна, и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру для закупки всего объема требуемых ТРУ. Это условие не распространяется на случаи, когда вследствие большого объема лота от участия в конкурентной процедуре отказываются участники закупки с более выгодным ценовым предложением.

8.2.2 Организатор закупки формирует лоты одновременно с разработкой ПЗ, не допуская необоснованных ограничений по отношению к участникам закупки. При этом должна быть обеспечена максимальная однородность лота путем включения в один лот определённого набора ТРУ, объединённого в единый технологический комплекс/процесс, либо составляющего технологически взаимосвязанную совокупность работ/услуг.

8.2.3 При формировании лотов организатор закупки руководствуется ОКПД2. Формируя лоты, организатор закупки должен исходить из того, что предметы закупки подразделяются на:

- товары (сырье, оборудование, топливо и другие материальные ценности);
- работы (ремонт сетей водоснабжения, водоотведения, ремонт зданий и сооружений, ремонт машин и оборудования, ремонт электрооборудования, капитальное строительство (в разрезе объектов), пуско-наладка и другие);
- услуги (связь, охрана, техническое, оперативное обслуживание, испытания, измерения, экспертиза, обследование, диагностика, страхование, транспорт, экология и т.д.).

8.2.4 При определении предмета закупки работ/услуг лоты формируются:

- по общим техническим характеристикам;
- по общему типовому набору работ (однотипных работ);
- по общим требованиям нормативной документации, государственных надзорных органов, требованиям законодательства РФ, требованиям проектной, заводской, технической документации;
- по общему типу технических средств;
- по территориальному признаку;
- по срокам производства работ, оказанию услуг;
- по виду производства работ, оказанию услуг и т.д.

9 Способы закупок

9.1 Настоящей инструкцией предусмотрены следующие способы закупок:

- конкурентная процедура закупки;
- приобретения ТРУ на сумму менее 250 тыс. руб. с НДС в год по контрагенту;
- закупка у единственного поставщика.

10 Порядок осуществления конкурентной процедуры закупки

10.1 Действия инициатора, организатора закупки и органов АЗК в области закупочной деятельности приведены в таблице 1.

Таблица 1

№	Действия	Срок исполнения
1	Определение критериев отбора поставщиков	1 день
2	Поиск поставщиков (на основании существующей базы поставщиков, информации в интернете и полученных ранее предложений поставщиков)	3 дня
3	Оформление маркетингового исследования	
4	Формирование и согласование документации о закупке	2 дня
5	Размещение документации о закупке с приложениями на сайте АЗК	7 дней – для позиций, размещаемых впервые, 1 день – при повторном размещении
6	Рассылка документации о закупке участникам маркетингового исследования. Примечание – Для рассылки и коммуникации с поставщиками используется обезличенный почтовый ящик для проведения закупок	
7	Получение подтверждения от участников маркетингового исследования о получении направленных материалов	
8	Получение коммерческих предложений от участников закупки	согласно сроку, установленному извещением о закупке (не менее 10 дней)
9	Первоначальная проверка участников закупки на возможный конфликт интересов, аффилированность и наличие признака «проблема»	2 дня
10	Согласование маркетингового исследования	
11	Анализ поступивших предложений на предмет соответствия документации о закупке. Формирование сводной таблицы	до 10 дней
12	Формирование итоговой сводной таблицы после переторжки с указанием цен в сопоставимых значениях, определение претендента/-ов на заключение договора	5 дней
13	Согласование сводной таблицы	2 дня
14	Полная проверка претендента/-ов на заключение договора (в случае отсутствия действующего результата проверки)	
15	Очное/заочное заседание ТК, направление членам ТК протокола заседания	2 дня
16	Согласование протокола членами ТК	1 день
17	Информирование участников о результатах закупочной процедуры	1 день
18	Заключение договора с победителем закупочной процедуры	

10.2 Формирование маркетингового исследования.

С целью исследования рынка потенциальных поставщиков, способных обеспечить потребность АЗК в ТРУ и дальнейшего выбора поставщиков для рассылки адресных приглашений к участию в закупочной процедуре, организатор закупки проводит анализ рынка и оформляет его в виде маркетингового исследования. При формировании маркетингового исследования и адресной рассылки приглашений должны быть привлечены производители, официальные представители/дистрибьюторы/дилеры в том числе представленные в регионе. При закупках ТРУ для перепродажи официальные представители/дистрибьюторы/дилеры привлекаются к рассылке в случае отказа производителя от участия в закупочной процедуре. В процессе информирования потенциальных поставщиков и запроса коммерческих предложений, организатор закупки дополняет маркетинговое исследование информацией о дополнительно привлеченных и самостоятельно заявившихся потенциальных поставщиках.

10.3 Формирование документации о закупке.

Организатор закупки параллельно с проведением маркетингового исследования формирует документацию о закупке, включающую в себя:

- извещение о закупке;
- описание предмета закупки с указанием состава предмета закупки, а также его технических, функциональных, количественных, организационных и иных характеристик;
- описание требований к участникам закупки. В случае необходимости предоставления потенциальными поставщиками каких-либо разрешительных документов, они должны быть отражены в описании предмета закупки, и представлены участниками закупки в сроки подачи предложений, указанные в извещении о закупке;
- порядок и критерии оценки предложений участников, в том числе вес каждого критерия в общей оценке;
- проект типового договора или основные условия, для заключения договора. Эти условия не являются окончательными и могут быть изменены или дополнены с учетом специфики предмета закупки;
- соглашение о конфиденциальности или лицензионное соглашение (в случае необходимости).

10.4 При проведении конкурентной закупки, по результатам которой планируется выбор нескольких победителей, в документацию о закупке подлежат включению сведения о заключении договора с несколькими победителями закупки, порядке выбора нескольких победителей и дальнейшего распределения потребности АЗК в ТРУ, являющихся предметом закупки, между победителями закупочной процедуры.

10.7 Документация о закупке должна быть размещена на сайте АЗК не менее чем за 10 дней до окончания срока подачи предложений от потенциальных поставщиков, указанного в извещении о закупке. Отсчет срока подачи предложений начинается со следующего дня после даты публикации документации.

10.9 Информирование потенциальных поставщиков и запрос коммерческих предложений.

10.9.1 Потенциальный поставщик, заинтересованный в участии в конкурентной процедуре закупки, предоставляет коммерческое предложение и анкету участника закупки в соответствии с формой Ф-10 приложения Л, направив их по электронному адресу, указанному в извещении о закупке.

10.9.2 Дополнительно организатор закупки, руководствуясь маркетинговым исследованием, направляет в индивидуальном порядке по электронной почте потенциальным поставщикам документацию о закупке и анкету участника закупки. Для рассылки и коммуникации с потенциальными поставщиками используется обезличенный почтовый ящик для проведения закупок. Использование личного и корпоративного электронного почтового адреса не допускается.

10.10 Если при проведении закупочной процедуры вносятся изменения в описание предмета закупки, то срок подачи заявок начинается со дня внесения данных изменений, путем размещения обновленной документации о закупке. Также изменения должны быть сообщены всем потенциальным участникам,

указанным в маркетинговом исследовании, а также участникам, проявившим интерес к закупке, путем направления сообщения через обезличенный почтовый ящик с приложением обновленной документации о закупке.

10.11 Решение о продлении сроков подачи предложений принимается руководителем организатора закупки путем подписания извещения о закупке с указанием новых сроков. Извещение с новыми сроками и ранее согласованная документация о закупке, включающая в себя все документы, перечисленные в п.10.4, размещается на сайте АЗК не позднее последнего дня приема предложений, указанного в извещении о закупке, размещенном на сайте АЗК.

10.12 Рассмотрению не подлежат заявки, направленные потенциальными поставщиками после окончания срока подачи предложений.

10.13 Проверка участников закупки.

10.14 Анализ поступивших предложений.

Организатор закупки в течение 10 дней после завершения срока подачи предложений, руководствуясь разделом 12 настоящей инструкции и документацией о закупке:

10.14.1 Формирует сводную таблицу с анализом поступивших предложений.

10.14.2 Рассчитывает сопоставимую цену предложений участников закупки, учитывающую условия поставки, сроки оплаты и другие условия, которые могут быть выражены в денежной форме.

10.14.3 Рассчитывает баллы, согласно п.12.2.4.

10.15 Переторжка.

Форматы проведения переторжки:

- со всеми участниками закупки одновременно в форме личной встречи (с оформлением протокола);

- отдельно с каждым участниками закупки, с использованием обезличенного почтового ящика.

В ходе переговоров участникам должна быть сообщена цена и условия лучшего предложения (условия оплаты, условия доставки, условия гарантии и прочее), только на номенклатуру, заявленную участником закупки в первоначальном коммерческом предложении, а также предоставлена возможность улучшить свои предложения по цене и/или иным условиям.

10.15.1 Письменные переговоры по снижению цены проводятся следующим образом:

- а) после формирования сводной таблицы с анализом поступивших предложений за основу для переторжки принимается цена наилучшего предложения.

- б) всем участникам закупки за исключением участника, предоставившего лучшее предложение, сообщается цена и условия лучшего полученного предложения и предоставляется возможность улучшить свои предложения по цене и/или иным условиям. Участники закупки, указавшие, что их предложение является окончательным, не привлекаются к участию в следующих этапах переторжки;

в) в случае получения нового наилучшего предложения, его условия сообщаются участнику, предложившему наилучшие условия на первом этапе, а также участникам закупки у которых новое предложение превосходит лучшее предложение первого этапа. В противном случае переговоры завершаются.

г) если в результате переторжки цена действующего договора ниже цены лучшего предложения, то производится дополнительный этап переторжки, где за основу берется цена действующего договора. Данный этап переторжки не применим если лучшее предложение предоставлено участником, с которым заключен данный действующий договор.

Предложение стандартной скидки / бонуса не может рассматриваться как проведение переговоров о снижении цены ниже минимального первоначального полученного предложения.

При проведении переторжки с использованием обезличенного почтового ящика сообщения должны содержать сроки предоставления ответа (не менее 1 дня), а также информацию о том, что не предоставление ответа в указанный срок расценивается как невозможность улучшения своего предложения по цене и/или иным условиям.

10.15.2 Если в результате переторжки получено несколько лучших предложений с идентичными ценовыми условиями, то организатор закупки сообщает данную информацию участникам, предложившим идентичные ценовые условия, для улучшения своего предложения.

10.15.3 На усмотрение руководителя организатора закупки при проведении переторжки может быть установлен шаг цены. Рекомендуемый шаг цены в переторжке рассчитывается исходя из годовой суммы закупки и применяется на каждую позицию, участвующую в закупочной процедуре. При этом шаг цены должен составлять не более:

- 1% для закупок до 5 млн. руб. с учетом НДС;
- 0,5% для закупок от 5 до 20 млн. руб. с учетом НДС;
- 0,1% для закупок от 20 млн. руб. до 50 млн руб. с учетом НДС;
- 0,01% для закупок от 50 млн. руб. с учетом НДС и выше.

Руководителем организатора закупки по согласованию может быть установлен иной шаг цены.

10.16 Определение победителя конкурентной процедуры закупки.

10.16.1 Организатор закупки в течение 5 дней после проведения переторжки, формирует сводную таблицу с анализом окончательных предложений участников закупки, поступивших после проведения переторжки.

10.16.3 После согласования сводной таблицы организатор закупки определяет претендента (претендентов) на заключение договора по итогам закупочной процедуры согласно порядку, установленному разделом 12.

10.16.4 Организатор закупки проверяет наличие проверки претендента (претендентов) на заключение договора. В случае отсутствия проверки, иницирует её.

10.16.5 По результатам проведения вышеуказанных процедур организатор закупки выносит на рассмотрение ТК решение о выборе победителя (побе-

дителей) конкурентной процедуры закупки, согласно порядку, установленному разделом 13.

10.17 Конкурентная процедура закупки считается несостоявшейся в следующих случаях:

- не подано ни одного предложения;
- подано только 1 предложение, соответствующее документации о закупке;
- принято решение о несоответствии всех предложений документации о закупке.

10.17.1 В случае если предложение, полученное от единственного участника закупки, соответствует требованиям документации о закупке, ТК в праве утвердить решение организатора закупки о заключении договора с единственным участником. В таких случаях закупка осуществляется согласно разделу 14 настоящей инструкции.

10.18 Конкурентная процедура закупки считается состоявшейся в случае, если подано не менее двух предложений, соответствующих документации о закупке.

10.19 Информирование о результатах закупочной процедуры.

10.19.1 В течение 3 дней после утверждения итогов закупочной процедуры, организатор закупки посредством корпоративной электронной почты направляет информацию в отдел маркетинга.

10.19.2 Отдел маркетинга в течение 1 дня размещает информацию о результатах на официальном сайте АЗК в подразделе «Информация о результатах закупок».

10.20 Организатор закупки заключает договор с победителем закупочной процедуры в соответствии с разделом 15.

11 Порядок приобретения ТРУ на сумму менее 250 тыс. руб. с НДС в год

11.1 Приобретение ТРУ на сумму менее 250 тыс. руб. с НДС в год по контрагенту включает в себя следующие этапы:

- а) поиск потенциальных поставщиков;
- б) запрос коммерческих предложений от потенциальных поставщиков;
- в) анализ поступивших предложений;
- г) переторжка;
- д) определение победителя закупки;
- е) заключение договора с победителем закупки.

11.2 Поиск потенциальных поставщиков осуществляется на основании существующей базы поставщиков, информации в сети интернет, а также ранее полученных предложений от поставщиков.

11.3 Запрос коммерческих предложений от потенциальных поставщиков.

11.3.1 Организатор закупки посредством обезличенного почтового ящика направляет в индивидуальном порядке потенциальным поставщикам запрос коммерческого предложения, с указанием предмета закупки и основных условий, на которых планируется заключение договора. Для рассылки и коммуникации с поставщиками используется обезличенный почтовый ящик для проведения закупок. Использование личного или корпоративного электронного почтового адреса не допускается.

11.3.2 В случае изменений номенклатуры ТРУ в предмете закупки или основных условий, на которых планируется заключение договора, такие изменения должны быть сообщены всем участникам закупки путем направления через обезличенный почтовый ящик.

11.4 Анализ поступивших предложений. Организатор закупки в течение 2 дней после получения коммерческих предложений от потенциальных поставщиков формирует сравнительную таблицу.

11.5 Переторжка осуществляется согласно порядку, установленному п.10.15.

11.6 Определение победителя закупки.

11.6.1 Организатор закупки в течение 2 дней после завершения переторжки, формирует сравнительную таблицу с анализом окончательных предложений участников закупки, рассчитывает сопоставимые цены, определяет победителя закупочной процедуры.

11.7 Заключение договора с победителем закупки. После подписания сравнительной таблицы, организатор закупки инициирует заключение договора с победителем закупочной процедуры в соответствии с разделом 15.

12 Критерии и процедура сравнения предложений участников закупки

12.1 Цены всех предложений указываются в единой единице измерения.

12.2 При сравнении предложений участников закупки в отношении номенклатуры ТРУ организатор закупки руководствуется критериями оценки предложений участников, определенным при составлении документации о закупке. При этом для сравнения предложений действуют следующие общие правила:

12.2.1 Оценка предложений участников закупки должна производиться по критериям цена ТРУ и качество. Помимо цены ТРУ и качества могут быть и другие критерии, определяемые организатором закупки.

12.2.2 Каждому из критериев присваивается значимость (вес), исходя из того, что общая сумма весов должна быть 100%, а значимость критерия цены должна быть не менее 50%. Документация о закупке должна содержать информацию о весе, который присвоен каждому критерию и четкие правила оценки данных критериев.

12.2.3 Каждый критерий оценивается в баллах от 1 (минимальный) до 10 (максимальный).

12.2.4 Критерий цены оценивается по сопоставимым предложениям. Минимальному сопоставимому предложению присваивается значение 10 баллов.

По остальным предложениям баллы по критерию цены определяются по формуле (1) (с округлением до десятых):

$$B=10/(C_{п}/C_{мин}), \quad (1)$$

где B – количество баллов по критерию цена, в баллах;

10 – максимальный балл по критерию цена, в баллах;

C_п – цена сопоставимого предложения, руб.;

C_{мин} – цена минимального сопоставимого предложения, руб.

12.3 В случае если предложения участников закупки содержат различные «неценовые» условия, оценка предложений должна производиться на основании определения цены в сопоставимых условиях, то есть должны учитываться такие различия как:

- количество дней отсрочки (предоплаты), предоставляемых участников закупки, исходя из расчета стоимости денежных средств для АЗК;

- транспортные, экспедиторские, таможенные и другие затраты на доставку товара до места его использования;

- расходы на доведение товара до состояния, полностью пригодного для использования в производстве;

- срок поставки и изготовления товара (выполнения работ, услуг).

Сопоставимая цена рассчитывается следующим образом:

а) для учета разных сроков оплаты за базовую цену принимается цена предложения с наибольшей отсрочкой платежа. Цены остальных предложений приводятся к базовой по следующей формуле (2):

$$\text{Цена}_{\text{приведенная к базовой}} = \text{Цена} + (\text{Цена} \times (\text{КС} + \text{X})) / 100 \times \text{T} / 365, \quad (2)$$

где КС – ключевая ставка Центрального банка РФ на дату расчета,

X – повышающий коэффициент (для контрагентов, входящих в группу организаций ПАО «КАМАЗ» – 3%, для сторонних контрагентов – 6%),

T - количество дней, на которое отсрочка платежа меньше, чем у предложения с базовой ценой.

б) к сопоставимой цене прибавляются транспортные, экспедиторские, таможенные и другие затраты на доставку товара до места его использования, учитываются для всего объема закупки. Расходы на доведение товара до состояния, полностью пригодного для использования в производстве, включают в себя все затраты.

12.5 На основании оценки предложений участников закупки соответствующий орган управления закупками определяет победителя (победителей) и принимает решение о заключении договора.

12.6 В случае если в момент проведения закупочной процедуры точная спецификация номенклатуры не может быть определена или возможно изменение цен поставщиком в зависимости от определенных факторов, организатор закупки может принять решение о заключении рамочного договора с одним или несколькими победителями. В этом случае решение о заключении договоров по результатам закупочной процедуры, утверждаемое соответствующим органом управления закупками, должно отражать порядок работы в рамках рамочных договоров, в частности порядок определения объемов номенклатуры и цен в течение периода действия рамочного договора.

13 Органы управления закупками

13.1 Органами управления АЗК в части закупочной деятельности являются:

- ГД;
- ТК;
- руководитель организатора закупки.

Распределение компетенции между органами управления закупок осуществляется согласно таблице 2:

Таблица 2

Органы управления закупками	Объёмы закупок по контрагенту в год с НДС					
	Товары	Работы и услуги	Консультационные услуги	Единственный поставщик	Срочная закупка	Чрезвычайная закупка
ТК	более 250 тыс. руб.				все	все
Руководитель организатора закупки*	менее 250 тыс. руб.				-	-

13.11.1 Форма принятия решения ТК – открытое голосование. ТК принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании (но не менее 4-х членов ТК). Каждый член ТК имеет один голос, и голосует «за» или «против». Секретарь ТК участвует в заседаниях ТК без права голоса. При равенстве голосов голос председателя ТК является решающим.

13.13 По результатам рассмотрения материалов по закупке в ходе заседания, ТК выносит одно из следующих решений:

13.13.1 О соблюдении процедур, установленных настоящей инструкцией, и об утверждении решения организатора закупки о результатах закупочной процедуры и выборе победителя (победителей) закупки, либо о выявлении несоблюдения процедур, установленных инструкцией, и о проведении организатором закупки дополнительной работы по организации закупочных процедур.

13.13.2 О соблюдении процедур, установленных настоящей инструкцией, и об утверждении решения организатора закупки о закупке у единственного поставщика или о необходимости проведения дополнительных работ по обеспечению применения конкурентных способов закупки.

13.14. В исключительных случаях ТК вправе принять решение о заключении договора с поставщиком при несоблюдении полного порядка процедур закупки, установленных настоящей инструкцией, при наличии обоснования для заключения такого договора, представленных организатором закупки. В протоколе заседания ТК указываются обоснования для заключения такого договора.

14 Закупка у единственного поставщика, чрезвычайная и срочная закупки

14.1 Закупка у единственного поставщика является наименее предпочтительным способом закупки, который может применяться организатором закупки в следующих случаях:

а) приобретение прав на объект интеллектуальной собственности у правообладателя или продукцию, исключительные права на которую в соответствии с применимым законодательством об авторских и патентных правах принадлежат конкретному лицу;

б) приобретение ТРУ, если по результатам процедур поиска и отбора поставщиков не были выявлены альтернативные поставщики, или выявленные альтернативные поставщики не соответствуют требованиям, установленным настоящей инструкцией или организатором закупки;

в) приобретение ТРУ по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки;

г) закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства и реконструкции, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, изготовлением оборудования соответствующими авторами; авторскому сопровождению и функциональному развитию информационных систем и комплексов соответствующими авторами;

д) выявлена необходимость проведения дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна в целях стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологиями, работами или услугами.

14.2 В случаях, указанных в п.14.1, организатор закупки:

14.2.1 Проводит с претендентом на заключение договора переговоры по снижению цены (если применимо) согласно порядку, установленному 10.15 и оформляет их итоги в виде сравнительной таблицы с указанием в графе «Решение» обоснования закупки у единственного поставщика в соответствии с п.14.1. При осуществлении закупки и случаях, не предусмотренных п.14.1, организатор закупки дополнительно готовит пояснительную записку в произвольной форме за подписью руководителя организатора закупки с указанием обоснования закупки у единственного поставщика.

14.2.2 Проверяет наличие проверки претендента на заключение договора. В случае отсутствия проверки, инициирует её.

14.2.3 Выносит решение по заключению договора с единственным поставщиком на заседание ТК согласно порядку, установленному разделом 13.

14.3 В случае возникновения чрезвычайной закупки организатор закупки готовит пояснительную записку в произвольной форме за подписью руководителя организатора закупки с указанием причины необходимости применения данного метода закупки и выносит решение по заключению договора на заседание ТК согласно порядку, установленному разделом 13.

14.4 В случае возникновения срочной закупки организатор закупки:

14.4.1 Проверяет наличие проверки претендента на заключение договора.
В случае отсутствия проверки, инициирует её;

14.4.4 Выносит решение по заключению договора на заседание ТК согласно порядку, установленному разделом 13.

15 Заключение договора с победителем закупки

15.1 С победителем закупочной процедуры АЗК заключает договор на срок не более чем 3 года.

15.1.1 Соответствующий орган управления закупок принимает решения о конкретных сроках заключения договора по результатам проведенных закупочных процедур.

15.1.2 Условия договора должны в полном объеме соответствовать условиям документации о закупке и решению, принятому органом управления в области закупочной деятельности.

15.3 Если победитель закупки отказывается от заключения договора или игнорирует подписание направленного в его адрес проекта договора (оферты) в установленные сроки, организатор закупки обязан в течении трех дней с даты получения такого отказа или с даты истечения срока для подписания договора контрагентом (акцепта) информировать орган управления в области закупочной деятельности, вынесший решение о выборе победителя, о сложившихся обстоятельствах.

Орган управления в области закупочной деятельности принимает решение заключить договор с участником закупки, занявшим второе место, либо инициировать проведение повторной закупочной процедуры. Решение принимается органом управления в области закупочной деятельности в соответствии с настоящей инструкцией.

15.4 Если победитель закупки отказывается от выполнения обязательств после заключения договора, организатор закупки обязан в течении трех дней проинформировать об этом орган управления в области закупочной деятельности, вынесший решение о выборе победителя, о сложившихся обстоятельствах. Подразделение, заключившее договор обязано проинформировать бюро по правовой работе АЗК об отказе контрагента от выполнения обязательств и в случае нанесения таким отказом убытков для АЗК – направить документы для ведения претензионно-исковой работы.

15.4.1 Орган управления в области закупочной деятельности принимает решение заключить договор с участником закупки, занявшим второе место, либо инициировать проведение повторной закупочной процедуры. Решение принимается органом управления в области закупочной деятельности в соответствии с настоящей инструкцией.

15.5 Победитель закупки, необоснованно отказавшийся от заключения договора или от исполнения договора, при последующем участии в других закупочных процедурах рассматривается как неблагонадежный.

15.6 Перемена поставщика (подрядчика, исполнителя) в договоре, заключенном по результатам закупочных процедур, не допускается за исключением случаев реорганизации контрагента.

15.7 Если на этапе заключения договора или в течение срока его действия, победитель закупки инициирует повышение цен, то организатор закупки имеет право инициировать проведение закупочной процедуры, либо:

15.7.1 Запрашивает актуальные цены у всех участников закупки и проводит переторжку согласно порядку, установленному п.10.15.

15.7.4 Утверждает решение о повышении цен органом управления закупками, принявшим решение о заключении договора.

15.8 Если при осуществлении закупок по определённой номенклатуре в рамках действующего договора, заключенного по результатам проведенных закупочных процедур, выявляется новый поставщик, предлагающий цену ниже не менее чем на 5%, идентичность качественных характеристик на соответствующую номенклатуру, аналогичные гарантийные сроки, сроки полезного использования, аналогичные условия по расчетам, то организатор закупки выносит данное предложение на рассмотрение органа управления закупками, принявшего решения о заключении договора. При этом организатор закупки обязан провести анализ последствий отказа от исполнения заключенного договора с действующим поставщиком и возможность его досрочного расторжения и представить соответствующее заключение на рассмотрение органа управления закупками, а также проверить наличие проверки претендента на заключение договора. В случае отсутствия проверки, инициировать её.

16 Обжалование действий (бездействий) работников АЗК

16.1 Любой участник закупки имеет право обжаловать документацию о закупке, действия (бездействие) инициатора закупки, организатора закупки в любое время с момента размещения документации о закупке на сайте АЗК, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы потенциального поставщика.

16.2 Один участник закупки может обжаловать условия и положения документации о закупке не более трех раз, при внесении изменений в документацию допускается дополнительное обжалование внесенных изменений.

16.3 Жалоба направляется на горячую линию комплаенс, по телефонам 8-800-551-80-08, +7(960)070-61-11 или на электронный адрес compliance@kamaz.org и рассматривается в течение двух дней со дня регистрации сообщения. Срок проведения проверочных мероприятий составляет 30 дней с даты учета сообщения, поступившего на горячую линию комплаенс. В исключительных случаях срок может быть увеличен, но не более чем на 30 дней.

16.4 На время рассмотрения жалобы процедура закупки приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы, за исключением случаев, когда следствием приостановки процедуры является угроза безопасности, жизни и здоровью граждан, срыва сроков реализации производственной или инвестиционной программы.

16.6 Отдел маркетинга по запросу руководителя организатора закупки размещает на сайте АЗК краткую информацию о результатах рассмотрения жалобы не позднее 10 дней со дня принятия решения.

16.7 При возобновлении обжалуемой процедуры закупки, в случае признания жалобы необоснованной, срок окончания подачи заявок на участие в закупке не изменяется. В случае признания жалобы обоснованной срок подачи предложений продляется на срок рассмотрения жалобы.

17 Информационное обеспечение закупочных процедур

17.2 Ссылка на раздел «Закупки» размещена в разделе «О компании» на главной странице сайта АЗК.

17.3 Раздел «Закупки» включает в себя следующие подразделы:

- подраздел «Политика в области закупок»;
- подраздел «Основные принципы проведения закупок ООО «АвтоЗапчасть КАМАЗ», в котором публикуется версии инструкции для публикации в открытых источниках, изменения, вносимые в неё;
- подраздел «Программа закупок», в котором публикуется актуальная ПЗ АЗК (за исключением информации о ретроспективных данных);
- подраздел «Закупочные процедуры подразделений ООО «АвтоЗапчасть КАМАЗ», в котором публикуются предстоящие конкурентные закупки, с указанием сроков их проведения, а также документация о закупке;
- подраздел «Информация о результатах закупок», в котором публикуются сообщения о результатах проведения закупок с указанием победителя (ей) закупки.

17.4 Документация о закупке хранится на сайте АЗК в течение 3 (трех) лет с даты её размещения.

17.5 Не подлежат размещению на сайте АЗК сведения о закупке, составляющие государственную и/или коммерческую тайну.

17.6 Информация о закупках АЗК в сети Интернет и других СМИ доступна для ознакомления без взимания платы.

Приложение Л
(обязательное)

Форма анкеты участника закупки

Ф-10 И 19.050.44.01

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

1. Полное наименование контрагента _____
2. Прежнее полное и сокращенное фирменное наименование лица (если менялось), с указанием даты изменения _____
3. Основной вид деятельности _____
4. ИНН / КПП и дата государственной регистрации _____
5. Направление закупки (наименование и лот, согласно извещения о закупке) _____
6. Юридический адрес (индекс, страна, город, улица, дом, корпус, офис) _____
7. Фактический адрес, по которому осуществляется деятельность _____
8. Наименование обслуживающего банка _____
9. Тип контрагента – производитель, представитель производителя, посредник _____
10. Численность персонала (среднесписочная численность за последний отчетный период) _____
11. Телефон _____
12. Факс _____
13. E-mail _____
14. Сайт _____
15. ФИО директора (генерального директора) _____
16. ФИО главного бухгалтера _____
17. ФИО коммерческого директора (директора по продажам) _____
18. Контактные данные для связи с контрагентом:
ФИО контактного лица _____
Должность контактного лица _____
телефон раб. _____ телефон моб. _____
Факс _____ E-mail _____

Я, нижеподписавшийся, уполномоченный отвечать на все вопросы настоящей анкеты, настоящим подтверждаю следующие:

1. Вся информация, изложенная в ответах в настоящей анкете, является достоверной и полной;
2. Согласие физических лиц на обработке в ПАО «КАМАЗ» их персональных данных, приведенных в настоящей анкете, получено.

Ф.И.О. _____

Должность _____

Дата _____

Подпись _____