

УТВЕРЖДЕНО:
Советом директоров ОАО «ЛОРП»
11 февраля.2012 г.
Протокол № 1 от «14» февраля 2012г.

Председатель Совета директоров ОАО «ЛОРП»
_____ А.Н. Скрыбкин

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупках товаров, работ, услуг для нужд
Открытого акционерного общества «Ленское объединённое речное пароходство»**

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛОССАРИЙ.....	3
1. Общие положения.....	6
2. Комиссия по закупкам.....	7
3. Формирование потребности в закупках.....	8
4. Способы закупок.....	8
5. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	10
6. Запрос котировок.....	12
7. Запрос предложений.....	15
8. Конкурс	17
9. Аукцион	24
10. Требования к участникам закупок	29
11. Проведение переговоров.....	30
12. Переторжка.....	30
13. Порядок заключения и исполнения договора	31
14. Обжалование решений комиссии по закупкам	32
15. Заключительные положения.....	32
Приложение № 1	33

ГЛОССАРИЙ

1. **Общество, Заказчик** – Открытое акционерное общество «Ленское объединённое речное пароходство».

2. **Структурное подразделение** – филиал, представительство, подразделение Общества.

3. **Комиссия по закупкам** - коллегиальный орган, созданный в Обществе, который определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд ОАО «ЛОРП» (далее – Общество).

4. **Закупка, закупочная деятельность** - процесс, включающий планирование и проведение процедур закупки, осуществление контроля проведения процедур закупок, заключение договоров, проведение анализа деятельности по завершённым процедурам закупок и направленный на своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, на основе гражданско-правового договора поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, иного договора (далее - Договор).

5. **Процедура закупки, закупочная процедура** - проведение предусмотренных настоящим Положением процедур конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, закупки неконкурентным способом с целью последующего заключения Договора.

6. **Способ закупки** - регламентированная настоящим Положением разновидность процедур закупки.

7. **Конкурентный способ закупок** – способ закупок, основанный на состязательности предложений независимых участников рынка.

8. **Неконкурентный способ закупок, закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – способ закупок, не использующий состязательность предложений независимых участников рынка.

9. **Поставщик** - юридическое лицо либо физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, производящие или имеющие возможность поставить требуемую продукцию, либо выполнить требуемый объем работ (услуг).

10. **Недобросовестный поставщик** - поставщик, с которым у Компании сложилась негативная практика ведения договорной работы и имеются судебные разбирательства с его участием в качестве ответчика, связанные с тем, что поставщик:

- выразив заинтересованность в участии в процедурах закупки, представил заведомо недостоверную информацию о своем финансовом положении, регистрации, полномочиях руководителей, иную информацию;

- заключив договор на поставку продукции, не исполнил его, исполнил не в полном объеме, с нарушением сроков поставки, либо поставил товары, работы (услуги) ненадлежащего качества.

Формирование сводного реестра недобросовестных поставщиков и его актуализацию осуществляет **Отдел по закупкам и торгам** на основании сведений, предоставляемых закупочными органами.

11. **Производитель продукции** – организация, самостоятельно либо с привлечением третьих лиц изготовившая продукцию либо подвергла ее окончательной переработке, обработке, сборке, в результате чего ей приданы те потребительские качества, которые необходимы для реализации. Правомочия производителя, в случаях, предусмотренных законодательством, могут подтверждаться сертификатами, свидетельствами о членстве в саморегулируемой организации, свидетельствами о допуске к видам работ.

12. **Дилеры, дистрибьюторы** - юридические лица или индивидуальные предприниматели, которые на основании заключенных с производителями продукции гражданско-правовых договоров являются официальными представителями производителей продукции на соответствующей территории, а также наделенные правами по исполнению всех гарантийных обязательств производителя продукции в отношении продукции, осуществляющие монтаж и пуско-наладку оборудования, обучение пользованию им. В качестве подтверждения статуса дилера, дистрибьютора выступает соответствующий гражданско-правовой договор, заключенный с производителем продукции, или соответствующее письменное уведомление производителя продукции.

13. **Иницирующие подразделение** – структурное подразделение Общества, в интересах и по заказу которого производится закупка.

14. **Организатор закупки** – Заказчик или специализированная организация, которой Заказчик по договору комиссии или поручения передал часть своих организационно-технических функций по подготовке и проведению закупки.

15. **Участник закупки** – поставщик, подавший заявку на участие в процедурах закупки в соответствии с условиями закупки:

- либо любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением;
- либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

16. **Извещение о закупке** - документ, объявляющий о начале закупочных процедур, предназначенный для потенциальных участников закупочных процедур, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале закупочных процедур. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке.

17. **Документация о закупке** – формируемый Отделом по закупкам и торгам пакет документов, содержащих всю необходимую и достаточную информацию о закупаемой продукции и условиях проведения закупки. Документация о закупке в случае проведения закупки определенным способом может иметь разные названия в зависимости от способа закупки (в случае проведения конкурса – конкурсная документация, в случае проведения аукциона – аукционная документация и т.п.).

18. **Предложение, заявка, заявка на участие в закупке** - предложение, которое достаточно определенно выражает намерение лица, сделавшего предложение, заключить договор с Обществом в случае принятия его предложения.

19. **Запрос котировок** – способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте Общества извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

20. **Запрос предложений** – способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Общества в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте и сайте Общества извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

21. **Конкурс** - конкурентный способ закупки, предполагающий получение заявок не менее двух участников с обязательным заключением договора с победителем (если таковой объявляется). Порядок проведения конкурса регламентируется, в том числе, статьями 447-449 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

22. **Аукцион** - конкурентный способ закупки, предполагающий получение заявок не менее двух участников с обязательным заключением договора с победителем (если таковой объявляется). Порядок проведения аукциона регламентируется, в том числе, статьями 447-449 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

23. **Закупка в электронной форме** – специальная конкурентная закупочная процедура, осуществляемая на электронных торговых площадках Общества и (или) электронных торговых площадках специализированных организаций.

24. **Переторжка** – специальная конкурентная закупочная процедура, в рамках которой участникам процедур закупки предоставляется возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их предложений для Общества путем снижения первоначально указанной в предложениях цены после ознакомления с ценами, предложенными другими участниками закупочных процедур.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Ленское объединённое речное пароходство» (далее - Положение) определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд ОАО «ЛОРП» (далее – Общество).
- 1.2. Целями настоящего Положения являются:
- информационная открытость закупки;
 - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
 - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;
 - отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не обоснованного отказа.
- 1.3. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Общества осуществляется в соответствии с настоящим Положением.
- 1.4. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте Российской Федерации (www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт) и на официальном сайте Общества (www.lorp.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Далее – Сайт Общества). Положение и вносимые в него изменения должны быть размещены на официальном сайте и сайте Общества не позднее пятнадцати дней с момента их утверждения.
- 1.5. На официальном сайте и сайте Общества подлежат обязательному размещению информация и полученные в результате принятия решения о закупках и в ходе проведения закупок сведения.
- 1.6. Общество не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:
- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

- 1.7. Размещенная на Сайте Общества информация доступна потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации.
- 1.8. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или проекте договора.
- 1.9. Правительство РФ вправе определить:
- конкретную закупку, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
 - перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.
- 1.10. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:
- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
 - 2) приобретением Обществом биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
 - 3) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
 - 4) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если такими договорами предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.
 - 5) закупкой аудиторских услуг для проведения обязательного ежегодного аудита, которая осуществляется Обществом в порядке, определенном Федеральным законом «Об аудиторской деятельности».

2. Комиссия по закупкам

- 2.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам (далее - Комиссия) определяются приказом Генерального директора Общества. Председатель и заместитель председателя Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием. Секретарь Комиссии назначается Председателем из числа сотрудников.
- 2.2. Комиссия является коллегиальным органом и формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку и/или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.
- 2.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения

заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

- 2.4. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.
- 2.5. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа. В случае, если член Комиссии является лично заинтересованным в результатах размещения заказа, он обязан до рассмотрения вопроса по существу заявить об этом.
- 2.6. Члены комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 2.7. Общество вправе привлечь на основе гражданско-правового договора для организации закупок юридическое лицо (далее – Специализированная организация). Специализированная организация осуществляет функции от имени Общества, при этом права и обязанности возникают у Общества. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции организатора закупок.

3. Формирование потребности в закупках

- 3.1. План закупок на планируемый год с разбивкой по кварталам, указанием сумм, необходимых для финансирования формируется Отделом по закупкам и торгам на основании заявок структурных подразделений и утверждается Генеральным директором Общества. Общество размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации. В случае установления Правительством РФ указанного порядка настоящее Положение будет действовать в части, не противоречащей такому порядку.
- 3.2. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной бюджетом Общества, заинтересованное структурное подразделение, вносит вопрос о выделении дополнительного финансирования и предоставляет необходимую для осуществления закупок информацию в Отдел по закупкам и торгам.

4. Способы закупок

- 4.1. Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Общества, кроме закупок одноименных товаров, работ и услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей;
- 4.2. Общество вправе осуществлять закупки следующими способами:

4.2.1. Конкурентные способы:

- 4.2.1.1. Путем запроса котировок.
- 4.2.1.2. Путем запроса предложений.
- 4.2.1.3. В форме конкурса.
- 4.2.1.4. В форме аукциона.
- 4.2.1.5. Переторжка.

4.2.2. Не конкурентные:

- 4.2.2.1. У единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях указанных в п. 5.3. настоящего Положения без учета стоимости закупок.

4.2.3 Закупки в электронной форме:

- 4.2.3.1. Закупки в электронной форме могут проводиться как на электронных торговых площадках специализированных организаций, так и на собственных торговых площадках Общества.
- 4.2.3.2. В случае установления Правительством Российской Федерации перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, нормы настоящего Положения применяются в части, не противоречащей такому перечню.

4.2.4. Иные способы закупок:

- 4.2.4.1. Участие в организованной поставщиком конкурентной процедуре продаж продукции.

4.3. Открытые, закрытые и ограниченные способы закупок

- 4.3.1. Конкурентные способы закупок, указанные в статье 4.2.1 настоящего Положения, если иное не оговорено настоящим Положением, могут быть открытыми, закрытыми и ограниченными. В открытых способах закупок может участвовать любой поставщик (неопределенный круг лиц).

В закрытых способах закупок могут участвовать только поставщики, специально приглашенные для этой цели (определенный круг лиц), в этом случае не происходит уведомление неопределенного круга лиц.

В ограниченных способах закупки могут участвовать любые поставщики, удовлетворяющие указанным в Условиях закупки условиям (неопределенный круг лиц, удовлетворяющих объявленным требованиям).

- 4.3.2. При закупках простой продукции более предпочтительным является применение открытых конкурентных способов закупок. При закупках сложной продукции такие способы закупок применяются, когда Общество считает целесообразным привлечь максимально возможное число коммерческих предложений поставщиков.
- 4.3.3. Закрытые конкурентные способы закупок применяются при наличии любого из следующих условий:

- 1) продукция в силу уровня сложности, специального характера или особенностей конъюнктуры рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения к участию в данной закупке всех известных поставщиков в количестве, достаточном для эффективной конкуренции;
 - 2) прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Общества, при условии, что привлекаются заявки от достаточного для эффективной конкуренции числа участников (не менее двух);
- 4.3.4. Способы закупок с ограниченным участием (кроме конкурсов) применяются, когда Общество считает целесообразным получить ограниченное число коммерческих предложений от наиболее надежных, опытных и квалифицированных поставщиков сложного оборудования (техники). Перечень товаров (работ, услуг), размещение заказов на поставки которых осуществляется путем проведения закрытых способов закупки, установлен в Приложении №1 к настоящему Положению.
- 4.3.5. При проведении закрытых конкурентных способов закупки и с ограниченным участием Организатор приглашает к участию в закупочной процедуре непосредственных производителей и поставщиков закупаемой продукции с целью заключения прямых договоров поставки.

5. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

- 5.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Общество предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).
- 5.2. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Обществом товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией с учетом требований настоящего Положения.
- 5.3. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Обществом товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией без учета стоимости закупок в случаях, если:
- 5.3.1. Для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; не подана ни одна конкурсная или аукционная заявка, котировочная заявка или предложение; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; ни одно из предложений не соответствует требованиям извещения о проведении запроса предложений; ни одна из котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; конкурс или аукцион признан не состоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора;
 - 5.3.2. Закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, в том числе услуги водоснабжения, энергоснабжения,

водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

- 5.3.3. Закупаются товары, работы, услуги в целях проведения аварийного и внепланового ремонта флота, устранения последствий аварий и происшествий их своевременного предупреждения. Обеспечения безопасности Общества, в том числе информационной, экологической, производственной, пожарной, от террористических и иных угроз;
- 5.3.4. Приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине ограничения по времени, необходимого для их проведения и может повлечь еще большие убытки для Общества;
- 5.3.5. Приобретаются товары, работы, услуги для удовлетворения срочных потребностей Общества в целях обеспечения бесперебойной работы Общества, вследствие внешнего события, обстоятельства, которого нельзя было предвидеть, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине ограничения по времени, необходимого для их проведения;
- 5.3.6. Приобретаются товары, произведенные по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами и только одно лицо поставляет такую продукцию;
- 5.3.7. Приобретаются товары у поставщика, который является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- 5.3.8. Приобретаются товары у поставщика или его единственного дилера, осуществляющего гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее;
- 5.3.9. Приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну, и выделенных помещений;
- 5.3.10. Приобретаются услуги нотариусов и адвокатов, находящихся по месту нахождения Общества и/или совершения сделки (передачи имущества);
- 5.3.11. Приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- 5.3.12. Приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Общества, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;
- 5.3.13. Приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации, в сети Интернет, на телевидении, в том числе их изготовление и прокат;

- 5.3.14. Приобретаются товары по существенно сниженным ценам (в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время).
- 5.4. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение Общества направляет в Отдел по закупкам и торгам:
- 5.4.1. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (при наличии копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица));
- 5.4.2. служебную записку о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в настоящем Положении;
- 5.4.3. информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Обществом договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 5.5. Решение о закупке у единственного поставщика принимается Комиссией. При согласии контрагента заключить договор заинтересованное структурное подразделение согласовывает текст договора в порядке, предусмотренном Положением о договорной работе. В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления Общества, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Общества.

6. Запрос котировок

- 6.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте Общества извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену. Данный способ применяется по решению конкурсной комиссии, в случаях когда проведение аукциона нецелесообразно и существует сложившийся рынок закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.
- 6.2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время до завершения процедуры, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

6.3. Текст извещения о проведении запроса котировок составляется Отделом по закупкам и торгам на основании информации, полученной от структурного подразделения Общества, которое должно содержать:

- 1) наименование Общества, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 2) форма котировочной заявки;
- 3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- 4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 7) форма, сроки и порядок оплаты;
- 8) место подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок, место и дата рассмотрения котировочных заявок и подведения итогов закупки;
- 9) проект договора;
- 10) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос котировок, требуется его предварительное одобрение органами управления Общества, договор с победителем в проведении запроса котировок заключается только после его одобрения органами управления Общества;

11) требования к участникам закупок;

Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за пять дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

6.4. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную

заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

- 6.5. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Обществом заключается договор с таким участником закупок после согласования с заинтересованным структурным подразделением текста договора, в порядке, установленном соответствующим Положением о договорной работе Общества, либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на Официальном сайте и Сайте Общества.

Если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Обществом заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку.

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

- 6.6. Комиссия в течение не более десяти дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

- 6.7. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении одинаковой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

6.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Обществом на официальном сайте и на сайте Общества не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

7. Запрос предложений

- 7.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Общества в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте и сайте Общества извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок. Данный способ применяется по решению конкурсной комиссии, в случаях когда проведение конкурса нецелесообразно и существует сложившийся рынок закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.
- 7.2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время до завершения процедуры закупок, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.
- 7.3. Структурное подразделение Общества, в интересах которого проводится запрос предложений, представляет в Отдел по закупкам и торгам обоснование, (если такая информация не предоставлялась ранее) следующего содержания:
- 7.3.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
- 7.3.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
- 7.3.3. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений;
- 7.4. Отдел по закупкам и торгам разрабатывает критерии для оценки предложений, определяет порядок их применения при оценке предложений, обоснование для применения Обществом процедуры запроса предложений и вносит на рассмотрение Комиссии.
- 7.5. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте и сайте Общества осуществляется Комиссией не менее чем за десять дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.
- Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на сайте Общества извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

7.6. Текст извещения о проведении запроса предложений составляется Отделом по закупкам и торгам на основании информации, полученной от структурного подразделения Общества, которое должно содержать:

- 1) наименование Общества, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 2) описание потребностей Общества в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) – объем и место их выполнения (оказания);
- 3) начальную (максимальную) цену договора; форму, сроки и порядок оплаты;
- 4) критерии для оценки предложений;
- 5) форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки, место и дату рассмотрения предложений и подведения итогов закупки;
- 6) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос предложений, требуется его предварительное одобрение органами управления Общества, договор с победителем в проведении запроса предложений заключается только после его одобрения органами управления Общества;
- 7) требования к участникам закупок в соответствии с настоящим Положением;
- 8) проект договора.

7.7. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

Предложения, поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

7.8. В случае, если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Обществом заключается договор с таким участником закупок после согласования с заинтересованным структурным подразделением текста договора в порядке, предусмотренном Положением о договорной работе Общества,

либо Комиссия вправе продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте и сайте Общества.

В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Обществом заключается договор с таким участником закупок.

В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.9. В день окончания срока подачи предложений Комиссия вскрывает конверты с предложениями. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 (Десять) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями. Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

7.9.1. В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.10. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Общества, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

7.11. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте и сайте Общества в течение трех дней со дня подписания протокола.

8. Конкурс

8.1. В целях настоящего Положения под конкурсом (Далее - Конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора.

8.2. До начала конкурсной процедуры структурное подразделение Общества, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Отдел по закупкам и торгам обоснование, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения:

- 8.2.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
- 8.2.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений п.11 настоящего Положения.
- 8.3. Отдел по закупкам и торгам на основе заявленных структурным подразделением обоснований разрабатывает конкурсную документацию и направляет на рассмотрение Комиссии, при этом в документации обязательно должны быть отражены:
- 8.3.1. критерии оценки конкурсных заявок, а также методика их оценки и сопоставления;
- 8.3.2. необходимость обеспечения заявки на участие в конкурсе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок (размер, сроки и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, сроки и порядок его предоставления).
- 8.4. Комиссия привлекает конкурсные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении конкурса на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
- 8.5. Комиссия вправе отказаться от проведения конкурса в срок не позднее пяти дней до даты его проведения. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Комиссией в день принятия решения на официальном сайте.
- 8.6. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:
- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Общества и адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
 - 2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
 - 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 4) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
 - 5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Обществом за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
 - 6) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
 - 7) срок отказа от проведения конкурса.
- 8.7. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к содержанию и форме конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию товаров, работ, услуг участниками закупок, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) сведения о возможности Общества в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
- 8) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;
- 9) требования к участникам закупок;
- 10) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
- 12) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 13) критерии оценки конкурсных заявок;
- 14) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- 15) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
- 16) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.
- 17) В случае, если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения органами управления Общества, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после его одобрения органами управления Общества.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

- 8.8. Комиссия размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
- 8.9. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса.

- 8.9.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Комиссия направляет разъяснения положений конкурсной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.
- 8.9.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты окончания подачи конкурсных заявок. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней. Изменение предмета конкурса не допускается.
- 8.9.3. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
- 8.10. Порядок подачи конкурсных заявок.
- 8.10.1. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в сроки по форме, которые установлены конкурсной документацией.
- 8.10.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.
- 8.10.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:
- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - 2) полученную не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
 - 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок),

- 4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 5) решение об одобрении крупной сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;
- 7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;
- 8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям Конкурсной документации и федерального закона.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

8.10.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

8.10.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками.

8.10.6. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

8.11. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

8.11.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлению даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

8.11.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

8.11.3. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся

критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

8.11.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

8.12. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

8.12.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным настоящим Положением. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

8.12.2. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

8.12.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе.

8.12.4. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;
- только один участник закупок, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Общество заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после одобрения договора органами управления Общества. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

8.13. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

8.13.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к рассмотрению и оценке конкурсных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества.

8.13.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

8.13.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Основными критериями оценки являются:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуги и (или) квалификация участника закупок;
- 3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

В случае необходимости по решению Комиссии могут быть установлены и иные критерии.

8.13.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

8.13.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

8.13.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

8.13.7. Информация о результатах оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте в течение трех дней после подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

8.13.8. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил в Общество подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

8.13.9 В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

8.14. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием изменений условий.

9. Аукцион

9.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее - аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

9.2. До начала аукционной процедуры структурное подразделение Общества, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Отдел по закупкам и торгам обоснование, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с п. 3 настоящего Положения:

9.2.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальная (максимальная) цена договора и порядок ее формирования; форма, сроки и порядок оплаты;

9.2.2. необходимость обеспечения заявки на участие в аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок, (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, сроки порядок его предоставления).

9.3. Комиссия привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона, на официальном сайте, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. В случае проведения аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

9.4. Комиссия вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения.

9.5. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Комиссией не позднее следующего рабочего дня на официальном сайте.

9.6. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- 2) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);

- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
 - 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе,
 - 6) начальная (максимальная) цена договора;
 - 7) место, дата и время проведения аукциона;
 - 8) срок отказа от проведения аукциона.
- 9.7. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:
- 1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;
 - 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
 - 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
 - 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
 - 6) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 7) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
 - 8) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
 - 9) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
 - 10) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
 - 11) место, дату и время проведения аукциона;
 - 12) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
 - 13) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, сроки порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.
 - 14) В случае если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного одобрения органами управления Общества, в аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после его одобрения органами управления Общества.

- 15) К аукционной документации должен быть приложен проект договора.
- 16) Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.
- 9.8. Комиссия размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона, не позднее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
- 9.9. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Изменение извещения о проведении аукциона.
- 9.9.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Комиссия направляет разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за 5 (Пять) дней до дня окончания подачи аукционных заявок.
- 9.9.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.
- В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте.
- При этом срок подачи аукционных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию, до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
- 9.10. Порядок подачи аукционных заявок.
- 9.10.1. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в сроки по форме, которые установлены аукционной документацией.
- Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:
- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - 2) полученную не ранее чем за 6 (Шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);
- 4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 5) решение об одобрении крупной сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 6) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;
- 7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки или копию такого поручения), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;
- 8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в п.12 настоящего Положения.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

9.10.2. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

9.10.3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

9.10.4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа.

9.10.5. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

9.11. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

9.11.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества.

9.11.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

9.12. Порядок проведения аукциона.

9.12.1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

9.12.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 (Пять) процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

9.12.3. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

9.12.4. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании месте нахождения победителя аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение трех дней после подписания протокола аукциона.

Общество заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

9.12.5. Аукцион признается не состоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок или не явился ни один участник аукциона. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Общество заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения договора органами управления Общества.

Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с настоящим Положением до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

9.12.6. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием изменений условий.

10. Требования к участникам закупок

10.1. Участником закупок может быть юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматели.

10.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

10.2.1. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

10.2.2. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом договора;

10.2.3. не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

10.2.4. деятельность участника закупок не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

10.2.5. При закупке Общество вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

10.3. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным Конкурсной документацией и/или не предоставления соответствующих подтверждающих

документов, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

11. Проведение переговоров

- 11.1. Переговоры членов Комиссии по закупкам с участниками закупочных процедур могут проводиться на усмотрение Общества только при закупках сложной продукции с обязательным привлечением представителей заказывающего подразделения и службы безопасности Общества.
- 11.2. Переговоры должны быть направлены на разъяснение полученных коммерческих предложений. Переговоры по вопросам ценообразования допускаются в случае поступления инновационных технических решений, данных об ориентировочной стоимости которых у Общества нет, а также в целях обоснования представленных таблиц цен и смет затрат.
- 11.3. Переговоры, направленные на снижение общей цены предложения допускаются по решению Комиссии по закупкам Общества.
- 11.4. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. К участию в переговорах допускаются все желающие Участники закупочных процедур, коммерческие предложения которых не были отклонены.
- 11.5. При проведении конкурса или аукциона возможность проведения переговоров, а также порядок их проведения определяются в документации о закупке.

12. Переторжка (регулирование цены)

- 12.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
- 12.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления неотклоненных заявок.
- 12.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.
- 12.4. Организатор конкурса должен воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки, если конкурсная комиссия полагает, что цены, заявленные участниками в конкурсных заявках, могут быть снижены, либо получит просьбу о проведении переторжки от одного из участников.
- 12.5. В переторжке может участвовать любое количество участников. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
- 12.6. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в конкурсную комиссию документы, подтверждающие их полномочия.

12.7. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты (для закупок на электронных торговых площадках – электронные конверты), в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью.

12.8. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в конкурсную комиссию. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

12.9. При переторжке организатор конкурса в лице председателя конкурсной комиссии или заменяющего его лица предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

12.10. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника конкурса.

12.11. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий конкурсной заявки.

12.12. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Эти требования должны быть явно указаны в конкурсной документации.

13. Заключение и исполнения договоров

13.1. Проект заключаемого договора готовит ответственный исполнитель в соответствии с результатами закупочных процедур и действующим положением о договорной работе ОАО «ЛОРП».

13.2. Комиссия по закупкам, принимающая решение об определении или утверждении победителя закупочной процедуры, вправе принять решение о начале переговоров с участником закупочной процедуры, занявшим следующее по степени предпочтительности место, если в ходе подготовки к заключению договора по итогам закупочной процедуры победитель, в срок более 10 (Десяти) календарных дней:

- уклоняется от заключения договора или выдвигает неприемлемые для Общества условия, не оговоренные ни в Условиях закупки, ни в его заявке;
- не представил к моменту заключения договора документы об одобрении сделки органами управления поставщика – победителя, в случае если такое одобрение требуется.

13.3. Полная стоимость заключаемого договора не может превышать сумму, утвержденную в протоколе комиссии по закупкам.

13.4. Руководитель структурного подразделения, инициирующего проведение закупки, осуществляет постоянный контроль за исполнением условий заключенного Договора, подписанием всех необходимых актов, накладных, счетов и иной документации до его фактического полного исполнения.

14. Обжалование решений комиссии по закупкам

14.1. В случае если участник закупок полагает, что его права нарушены, он вправе подать жалобу на действия (бездействие) комиссии Генеральному директору Общества.

14.2. Ответ на жалобу (претензию) направляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней, с даты её получения.

15. Заключительные положения.

15.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты опубликования на официальном сайте.

15.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, в котором утверждается Положение.

Приложение № 1
к Положению о закупках товаров, работ, услуг
для нужд ОАО «ЛОРП»

Перечень товаров (работ, услуг) размещение заказов на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем проведения закрытых способов закупки

№	Наименование групп
1	Судовые ДВС (главные, вспомогательные)
2	Судовое оборудование
3	Запчасти к СДВС и оборудованию
4	Детали ДРК
5	Электрооборудование, запчасти к электрооборудованию
6	Оборудование связи и электрорадионавигация
7	Запчасти и материалы для оборудования связи и электрорадионавигация
8	Судовое снабжение
9	Технологическое оборудование